

**Anexo Nº 01-A**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

|  |  |
|--|--|
| <b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>                 | <b>CENTRO PREUNIVERSITARIO</b>   |
| <b>Meta Presupuestaria</b>                         | <b>056</b>   |
| <b>Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:</b> | <b>AOI00165600263 Preparación Universitaria<br/>Ciclo Intensivo</b>  |
| <b>Denominación de la Contratación:</b>            | Contratar el Servicio de Intervención y optimización de gestión documental para el Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo. |

**1.FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de la presente contratación es contar con un profesional para garantizar el adecuado cumplimiento de las tareas y responsabilidades inherentes a este despacho, asegurando una atención integral y organizada en los siguientes aspectos; redacción y elaboración de documentos, gestión y seguimiento de documentos, ejecución presupuestal, organización de archivos del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

**2.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación busca garantizar la gestión administrativa y documental mediante la correcta organización, digitación, conservación de los documentos recibidos y emitidos en el Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

**3.ALCANCES DEL SERVICIO:**

El servicio incluirá la ejecución de lo siguiente:

1. Ejecutar la proyección de informes, oficios, cartas, términos de referencia, especificaciones técnicas, entre otros para la gestión del Centro Preuniversitario.
2. Registro de documentos que ingresan al Centro Preuniversitario.
3. Realizar el seguimiento y reporte del estado situacional de los expedientes derivados a otras unidades, asegurando la continuidad de los tramites.
4. Ejecutar la verificación y reporte de inclusiones, exclusiones, modificaciones o ampliación de presupuesto, según las necesidades del Centro Preuniversitario.
5. Ejecutar el seguimiento del cuadro de necesidades en el aplicativo CEPLAN.

*Nota: La presente contratación no busca contratar servicios para cubrir puesto o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia ni vínculo laboral con el locador contratado, no generando derecho laboral alguno, para quien lo presta.*

**4.REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR**

**Formación Académica:**

- Título Técnico o bachiller en las carreras profesionales de administración, contabilidad, computación e informático y/o carreras afines.

**Experiencia General:**

- Mínimo de un (01) año de experiencia laboral en el sector público o privado.

**Experiencia específica**

- Mínimo de seis (06) meses de experiencia en funciones de asistencia y/o apoyo, y/o auxiliar y/o administrativo y/o similares, en el sector público.

**Capacitaciones, cursos o diplomados.**

- Gestión Pública por 120 Horas
- Curso de Actualización Profesional en Asistente Administrativo por 120 Horas
- Certificado en SIGA
- Curso de Ofimática (Word, Excel, Power Point, Access, Integración de software, software de control)



- Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) por 120 Horas

**Otros**

- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP.

**IMPORTANTE:**

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.

**5.SEGUROS**

No aplica en el presente caso

**6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** El servicio se desarrollará en la oficina del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, ubicado en el Jr. Bolognesi N°416 - 418 distrito de Pampas, provincia de Tayacaja, región Huancavelica.

**PLAZO:** El servicio de brindará por el periodo de noventa (90) días calendarios, a partir de la notificación de la orden de servicio.

**7. ENTREGABLES**

**Primer entregable:** Dicho entregable debe ser entregado a los 30 días contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio.

- Compendio de informes, oficios, cartas, términos de referencia y especificaciones técnicas de bienes y servicios.
- Base de datos que muestre la identificación, control y registro de todos los documentos ingresados al Centro Preuniversitario.
- Reporte del estado situacional de expedientes derivados a otras oficinas (logística, administración, etc.)
- Compendio que contenga los sustentos técnicos (especificaciones, cuadro de necesidades) que permitieron las modificaciones o ampliaciones presupuestales.
- Archivo Excel de la programación + evidencia del seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal registrada en el sistema CEPLAN.

**Segundo entregable:** Dicho entregable debe ser entregado a los 60 días contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio.

- Compendio de informes, oficios, cartas, términos de referencia y especificaciones técnicas de bienes y servicios.
- Base de datos que muestre la identificación, control y registro de todos los documentos ingresados al Centro Preuniversitario.
- Reporte del estado situacional de expedientes derivados a otras oficinas (logística, administración, etc.)
- Compendio que contenga los sustentos técnicos (especificaciones, cuadro de necesidades) que permitieron las modificaciones o ampliaciones presupuestales.
- Archivo Excel de la programación + evidencia del seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal registrada en el sistema CEPLAN.

**Tercer entregable:** Dicho entregable debe ser entregado a los 90 días contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio.

- Compendio de informes, oficios, cartas, términos de referencia y especificaciones técnicas de



bienes y servicios.

- b. Base de datos que muestre la identificación, control y registro de todos los documentos ingresados al Centro Preuniversitario.
- c. Reporte del estado situacional de expedientes derivados a otras oficinas (logística, administración, etc.)
- d. Compendio que contenga los sustentos técnicos (especificaciones, cuadro de necesidades) que permitieron las modificaciones o ampliaciones presupuestales.
- e. Archivo Excel de la programación + evidencia del seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal registrada en el sistema CEPLAN.

### 8. CONFORMIDAD (ART 144 REGLAMENTO)

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la [Vicepresidencia de Investigación] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la UNAT las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar [CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la UNAT puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la UNAT para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la UNAT no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

| CRONOGRAMA DE PAGO | ENTREGABLE / INFORME | PORCENTAJE DE AVANCE |
|--------------------|----------------------|----------------------|
| Primer Pago        | Primer entregable    | 35%                  |
| Segundo Pago       | Segundo entregable   | 35%                  |
| Tercer Entregable  | Tercer Entregable    | 30%                  |
| <b>TOTAL</b>       |                      | <b>100%</b>          |

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad de los entregables de acuerdo con el siguiente detalle:

Para cada entregable deberá presentar:

- Carta de prestación de servicio dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNAT.
- Recibo de honorarios electrónico
- Copia de Orden de Servicio
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI
- Términos de referencia

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

### 10. Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se



tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

#### **11. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)**

##### **Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

#### **12. Otras Penalidades**

No aplica

#### **13. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**



Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **15. CLÁUSULA GARANTÍAS**

No aplica

#### **16. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la UNAT.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la UNAT, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la UNAT.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la UNAT el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **18. Cláusula Solución de Controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA  
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

  
Dr. Miguel Ángel Iglesias Jauregui  
DIRECTOR CENTRO PREUNIVERSITARIO