

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y LOCALIZACIÓN DE SERVICIOS EN CONTRATOS MENORES**

Unidad de Organización	CENTRO DE IDIOMAS – CIUNAT
Meta Presupuestaria	0057
Actividad del POI	AOI00165600328 "COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL CENTRO DE IDIOMAS"
Denominación de la Contratación	CONTRATAR EL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA PARA LA OFICINA DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.

**I. FINALIDAD PÚBLICA:**

Contratar el servicio de (01) una persona natural para el servicio de fortalecimiento de gestión administrativa y académica, para el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, con la finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de las tareas y responsabilidades inherentes a este despacho, asegurando una atención integral y organizada

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

La UNAT a través del Centro de Idiomas, requiere contratar a una persona natural para el servicio de fortalecimiento de gestión administrativa y académica para la oficina del Centro de Idiomas, que permita la organización, digitalización, conservación, consulta y administración eficiente de los documentos producidos y recibidos por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO:**

El servicio incluirá la ejecución de lo siguiente:

- Ejecutar la proyección de informes, términos de referencia y documentos técnicos necesarios para la regularización de la gestión del Centro de Idiomas
- Identificación y clasificación técnica del acervo documental acumulado y generado en el Centro de Idiomas.
- Ejecutar el seguimiento técnico de las metas del POI en el aplicativo CEPLAN, reportando el estado de cumplimiento de los indicadores.
- Realizar la verificación y reporte del estado situacional de los expedientes derivados a otras unidades, asegurando la continuidad de los trámites.
- Orientar a los miembros de la comunidad universitaria y externos con información detallada de los servicios educativos que brinda el Centro de Idiomas.
- Ejecutar el llenado de certificados de estudios del Centro de Idiomas previa verificación de notas y constancia de no adeudo.

**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.

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

**Formación académica:**

- Bachiller Universitario en Carreras de Administración o similares.

**Experiencia Laboral:**

- Experiencia general:** Deberá contar con experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Deberá contar con experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público.

**Capacitaciones, cursos o diplomados.**

- Capacitación en teletrabajo por 4 horas.
- Capacitación en RUC por 4 horas.
- Capacitación en Gestión Pública por 230 horas.
- Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa por 230 horas.
- Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera por 230 horas.
- Capacitación en Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado en Perú y Perú Compras por 230 horas.
- Capacitación en Excel Básico por 230 horas.

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.

**Otros laboral:**

- Contar con RNP.
- RUC Activo, habido y dentro del rubro.



<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con Código de Cuenta Interbancaria CCI y esta debe estar vinculado al RUC.</li> </ul>
<b>V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/ O SANITARIAS</b>
No aplica.
<b>VI. SEGUROS</b>
No aplica.
<b>VII. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>
No aplica
<b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
<p><b>Lugar:</b> El servicio se desarrollará en la oficina del Centro de Idiomas 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.</p> <p><b>Plazo:</b> Noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>
<b>IX. ENTREGABLES</b>
<p>Cada entregable es dirigido a la autoridad máxima de la entidad con atención al área usuaria, deberá ser ingresado a través de la mesa de partes de la UNAT para que sean considerados como documento válidamente recepcionado.</p> <p><b>1. Primer entregable:</b> dicho entregable debe ser entregado a los 30 días contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Compendio de documentos redactados (informes, términos de referencia) debidamente numerados y clasificados.</li> <li>b) Base de datos (física o digital) que demuestre la identificación, control y registro de todos los documentos ingresados al Centro de Idiomas.</li> <li>c) Archivo Excel de la programación + evidencia del seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal registrada en el sistema CEPLAN.</li> <li>d) Reporte del estado situacional de expedientes derivados a otras oficinas (logística, asesoría jurídica, etc.).</li> <li>e) Base de datos del registro de estudiantes inscritos en el Centro de Idiomas.</li> <li>f) Base de datos (física o digital) de los certificados de estudio y constancias de no adeudo emitidos por el Centro de Idiomas.</li> </ul> <p><b>2. Segundo entregable:</b> dicho entregable debe ser entregado a los 60 días contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Compendio de documentos redactados (informes, términos de referencia) debidamente numerados y clasificados.</li> <li>b) Base de datos (física o digital) que demuestre la identificación, control y registro de todos los documentos ingresados al Centro de Idiomas.</li> <li>c) Archivo Excel de la programación + evidencia del seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal registrada en el sistema CEPLAN.</li> <li>d) Reporte del estado situacional de expedientes derivados a otras oficinas (logística, asesoría jurídica, etc.).</li> <li>e) Base de datos del registro de estudiantes inscritos en el Centro de Idiomas.</li> <li>f) Base de datos (física o digital) de los certificados de estudio y constancias de no adeudo emitidos por el Centro de Idiomas.</li> </ul> <p><b>3. Tercer entregable:</b> dicho entregable debe ser entregado a los 90 días contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Compendio de documentos redactados (informes, términos de referencia) debidamente numerados y clasificados.</li> <li>b) Base de datos (física o digital) que demuestre la identificación, control y registro de todos los documentos ingresados al Centro de Idiomas.</li> <li>c) Archivo Excel de la programación + evidencia del seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal registrada en el sistema CEPLAN.</li> <li>d) Reporte del estado situacional de expedientes derivados a otras oficinas (logística, asesoría jurídica, etc.).</li> <li>e) Base de datos del registro de estudiantes inscritos en el Centro de Idiomas.</li> <li>f) Base de datos (física o digital) de los certificados de estudio y constancias de no adeudo emitidos por el Centro de Idiomas.</li> </ul>



cc: Adms

**OFICINA ADMINISTRATIVA:**  
Av. Universitaria N° S/N (Ciudad Universitaria)  
Distrito de Ahuaycha - Tayacaja - Huancavelica

**OFICINA DE ADMISIÓN:**  
Jr. Lima, esquina con el Jr. Bolognesi  
Plaza principal Pampas - Tayacaja - Huancavelica

<http://www.unat.net.pe>

[mesadepartes@unat.edu.pe](mailto:mesadepartes@unat.edu.pe)

**X. CONFORMIDAD:**

- La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

La forma de pago será efectuada luego de emitida la conformidad de los entregables de acuerdo con el siguiente detalle:

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, señalada en el numeral IX de los TDR y según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**XII. CLÁUSULA GARANTÍAS:**

Por la naturaleza de la prestación y la cuantía y de conformidad señalado en el artículo 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, existen excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios.

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.
- Adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.
- Contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada.

Las contrataciones complementarias que no superen el monto señalado en el literal a.

**XIII. CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista se somete a 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 el Instituto de Investigación 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.

**XIV. VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**XV. PENALIDADES POR MORA****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:





<p>Penalidad diaria = <math>0,10 \times \text{monto}</math> F x plazo</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0,40</p> <p>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.</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</p>
<p><b>XVI. OTRAS PENALIDADES</b></p> <p>No aplica</p>
<p><b>XVII. GASTO POR DESPLAZAMIENTO</b></p> <p>No aplica</p>
<p><b>XVIII. SOBRE LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO (LEY N° 31564):</b></p> <p>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 del 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.</p>
<p><b>XIX. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS</b></p> <p>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.</p>
<p><b>XX. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN,</p>





conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

**XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**XXIII. MARCO LEGAL DEL CONTRATO:**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA  
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO



Mg. Lizabeth Paola Cerna Ruiz  
COORDINADORA DEL CENTRO DE IDIOMAS