

1. Adjuntar acreditación de cumplimiento de los TdR (CV Documentado)
2. Adjuntar resumen de experiencia de cumplimiento de los TdR
3. Enviar propuesta Académica

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Se requiere la contratación del servicio para realizar las siguientes actividades.

- 5.1. Orientar a los asistentes sobre el manejo de procesos y operaciones en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA
- 5.2. Desarrollar el correcto registro de requerimientos, pedidos de compra y de servicios en el SIGA.
- 5.3. Registro de órdenes de compra y de servicios en el SIGA
- 5.4. Simulaciones prácticas de uso y manejo del SIGA.
- 5.5. **Brindar orientación y acompañamiento posterior permanente a la sesión a fin de implementar centros de producción mediante la elaboración de proyectos.**

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- 6.1. **Formación Académica:** Ingeniero de Sistemas, Economista o Administrador (Se acreditará con copia simple del Título Profesional).
- 6.2. **Experiencia general:** Con experiencia mínima tres (03) años, en formulación y gestión de proyectos productivos, en el sector público y/o privado.
- 6.3. **Experiencia Específica:** Experiencia laboral específica como capacitador, mentor o tallerista.
- 6.4. **Capacitación:** Conocimientos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA.
- 6.5. Registro Nacional de Proveedores de Servicios vigente.
- 6.6. No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- 6.7. No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- 6.8. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- 6.9. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.
- 6.10. No haber sido sancionado con destitución o despido.
- 6.11. No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.
- 6.12. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.



6.13. Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.

6.14. Poseer disponibilidad inmediata.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de 5 horas, 2 horas Asincrónicas el día 24 de julio y 3 horas Sincrónicas el 26 de julio del 2025.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Dirección de Producción de Bienes y Servicios del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio Profesional para el uso del SIGA en la implementación de Centros de Producción de Bienes y Servicios, será orientar, acompañar y asesorar permanente respecto al sistema en lo necesario para que a través del sistema SIGA facilite la gestión de compras, control de inventario y seguimiento presupuestal.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de Producción de Bienes y Servicios otorgará la conformidad del trabajo realizado correspondiente a:

- Cinco (05) horas cronológicas, 2 horas Asincrónicas el día 24 de julio y 3 horas Sincrónicas el 26 de julio del 2025.
- Acompañamiento y guía sobre el manejo y operaciones en Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, a realizar registro de requerimientos, pedidos de compra y de servicios.
- Asesoramiento durante todo el período correspondiente a la elaboración del proyecto con fines de presentarlo para su aprobación.
- Entrega de material académico físico y virtual.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará al concluir la ejecución del evento.

La forma de pago se realizará en un único pago al finalizar el servicio en un plazo máximo de 30 días.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de actividades.
- ✓ Informe del funcionario responsable de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios del Vicerrectorado de Investigación, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Recibo por Honorarios Electrónico.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes en condición habido y activo.
- ✓ Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría, de corresponder.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Curriculum vitae
- ✓ Carta de autorización para el abono en cuenta

