



PERÚ

Ministerio
de Educación

Escuela de Educación
Superior Pedagógica
Pública Monterrico

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

TERMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA BRINDAR EL SERVICIO DE SOPORTE ADMINISTRATIVO A LA GESTIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA MONTERRICO”

01. AREA USUARIA:

DIRECCIÓN GENERAL

02. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad contar con una persona natural con experiencia en soporte administrativa para de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Monterrico para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

03. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de un profesional para soporte administrativo para la Dirección General

04. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

4.1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES

- *Asistir en la planificación para la modificación y/o actualización de los instrumentos de gestión de la institución: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual del Trabajo (PAT) y Reglamento Institucional (RI) en coordinación con los diferentes actores involucrados hasta su aprobación.*
- *Realizar seguimiento y atención a los procesos y/o actividades administrativas de la Institución.*
- *Proponer e implementar acciones de mejora continua orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.*
- *Apoyar a la Dirección en el seguimiento a la gestión académica y programas de estudio.*
- *Apoyar en la formulación de requerimientos de bienes y servicios y atender demandas de las unidades orgánicas de la institución.*
- *Apoyar a la dirección en la administración de recursos de la institución.*
- *Apoyar a la dirección en manejo de sistemas tecnológicos para la administración de recursos para la gestión del portal de transparencia.*

4.2. PERFIL DEL POSTOR

A) FORMACION

- a) **Formación Académica:** *Estudios en las carreras de Administrador o Contador o Economista.*
- b) **Grado(s)/situación académica y estudios:** *Bachiller*
- c) **Grado(s)/situación académica y estudios:** *Egresado de Maestría en Administración o Gestión Publica.*



PERÚ

Ministerio
de Educación

Escuela de Educación
Superior Pedagógica
Pública Monterrico

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

B) EXPERIENCIA

a) Experiencia General:

No menos de tres (03) años de experiencia profesional, ya sea en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica:

No menos de dos (02) años de experiencia como analista y/o especialista, en puestos en el sector público de preferencias en DRE/GRE/UGEL o instituciones educativas de educación superior ya sea en el Sector público o privado.

C) OFIMÁTICA E IDIOMAS

- a) **Word** : Nivel de Dominio Básico
- b) **Excel** : Nivel de Dominio Básico
- c) **Power Point** : Nivel de Dominio Básico

D) CONOCIMIENTOS

a) **Conocimientos Técnicos principales:** Conocimientos en la gestión administrativa de una institución, logística, procesos, planificación operativa, administración de recursos.

b) **Programas de especialización:** Curso de especialización en gestión de procesos, logística, sistemas administrativos, administración de recursos.

4.3. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

DE LUGAR: EN LAS INSTACIONES DE LA ESCUELA

DEL PLAZO: 08 MESES

4.4. ENTREGABLES Y/O INFORMES

4.5. INFORMES Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: dccohuanqui@ipnm.edu.pe
(adjuntar C.V. documentado)

5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del Servicio será emitida por la Dirección General o el que haga sus veces, dentro de los siete (07) días calendarios de deprecionada el Informe de Actividades.

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad se obliga a pagar a favor del **Contratista**, el monto pactado dentro del plazo establecido, previa entrega de los documentos señalados en los numerales 5.7. y 8 del presente documento.

7. FORMA DE PAGO

El Pago se realizará dentro de los diez (10) días Calendarios de Emitida la “Conformidad de Servicio

**Otros Documentos:**

El **Contratista** deberá presentar su Comprobante de Pago (Recibo por Honorarios y Suspensión de 4ta Categoría de ser el caso), documentos que deberán ser adjuntados a su respectivo Informe de Actividades, la no presentación de estos documentos suspende el pago hasta regularizarse.

8. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

9. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

NO APLICA

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El **Contratista**, es responsable absoluto de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, deberá garantizar la calidad de los servicios a prestar y responder por el trabajo realizado por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de emitida la conformidad de servicios.

11. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El **Contratista**, acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que estén prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción, Sin limitar lo anterior, el **Contratista** se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario(s) o empleado(s) gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el **Contratista**, declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración mediante la firma de la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

12. NORMAS ANTISOBORNO

El **Contratista**, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor, o cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato y/o orden de Servicio, que puedan constituir el incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente o a través de socios, integrantes de órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios asesores o personas vinculadas en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado, Ley N° 30225.

Asimismo el **Contratista**, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato y/o orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

*Asimismo, el **Contratista**, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de los que tuviere conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de canales dispuestos por la Entidad.*

*De la misma manera, el **Contratista**, es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de contrato y/o orden de servicio y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda ocasionar.*

13. CAUSALES Y RESOLUCION DE CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO

13.1. RESOLUCION DE CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO

13.1.1. *Cualquiera de las partes puede resolver el contrato y/o orden de servicio, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato y/o orden de servicio, por incumplimiento de sus obligaciones descritas en el numeral 5.1 del presente documento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato y/o orden de servicio que no sea imputable a alguna de las partes.*

13.1.2. *Cuando se resuelva el contrato y/o orden de servicio por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados.*

*No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del **Contratista**, de conformidad a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.*

13.2. CAUSALES DE RESOLUCIÓN

13.2.1. La Entidad; *puede resolver el contrato y/o orden de servicio, de conformidad con el numeral 13.1. del presente documento, en los casos en que el **Contratista**:*

- i) Incumpla injustificadamente obligaciones descritas en el numeral 5.1. del presente documento, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;*
- ii) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.*
- iii) Cuando, lo que haya declarado en los numerales 5.2.; 11 y 12 del presente documento no se ajustan a la verdad y/o veracidad y/o que vulneren las Leyes aplicables.*

13.2.2. El **Contratista;** *puede solicitar la resolución del contrato y/o orden de servicio en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el numeral 14.3.*



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

13.2.3. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato y/o orden de servicio por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato y/o orden de servicio que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato y/o orden de servicio.

13.3. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO

13.3.1. Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y/o orden de servicio.

13.3.2. Dependiendo de la complejidad, del requerimiento de cumplimiento de las obligaciones, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días.

13.3.3. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato y/o orden de servicio en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato y/o orden de servicio. El contrato y/o orden de servicio queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

13.3.4. La Entidad puede resolver el contrato y/o orden de servicio sin requerir previamente el cumplimiento al **Contratista**, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al **Contratista** mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato y/o orden de servicio.

13.3.5. La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato y/o orden de servicio afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato y/o orden de servicio pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato y/o orden de servicio queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

14. PENALIDADES:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.30 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días o;

F = 0.20 para plazos mayores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

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,



PERÚ

Ministerio
de Educación

Escuela de Educación
Superior Pedagógica
Pública Monterrico

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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.

15. OTRAS PENALIDADES

Ninguna

16. CONFIDENCIALIDAD

*El **Contratista**, debe mantener confidencialidad y reserva en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada a la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros, dicha información comprende la que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que haya concluido el servicio.*

17. SUBCONTRATACION

- ✓ *El **Contratista**, se encuentra terminante prohibido subcontratar sus servicios.*

Lima, 04 de abril de 2022