

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UNA (01) PERSONA NATURAL COMO APOYO EN ABASTECIMIENTO PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y DE SERVICIOS, INFORMES TÉCNICOS, LLEVAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN MENORES Y/O MAYORES A 8 UIT, CONSULTORÍAS, OBRAS Y MANTENIMIENTOS, PROYECTAR RESOLUCIONES Y TODOS LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN PÚBLICA Y OTROS QUE LE SEAN ASIGNADAS.**

### **I. GENERALIDADES:**

#### **1. Objeto de la Convocatoria**

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación por locación de servicios de una (01) persona natural para brindar servicio como apoyo en la elaboración de órdenes de compra y de servicios, informes técnicos, llevar procesos de contratación iguales, mayores y menores a 8 UIT, consultorías, obras y mantenimientos, proyectar resoluciones y todos los procedimientos en materia de gestión pública, y otros que le sean asignadas por el Jefe inmediato.

#### **2. Dependencia Unidad Orgánica y/o Área Usuaría**

Administración

#### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación**

Oficina de Administración

### **II. PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	Experiencia general Mínima 36 meses en el sector público y/o privado con conocimientos en temas relacionados a Contrataciones con el Estado y Logística.  Experiencia específica 12 meses en el área de logística en el sector público y/o privado.
Formación Académica/Grado Académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Contabilidad, Economía, Licenciado en Administración, Abogado, Ingeniería y/o carreras afines, con colegiatura y habilidad vigente.
Capacitación	Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Capacitación en Sistemas Gubernamentales SIGA Y SIAF. Certificación OSCE, mínimo nivel básico vigente. Conocimientos de los sistemas SIGA, SIAF (manejo de los sistemas y elaborar órdenes de compra y de servicios). Conocimientos de la Ley de contrataciones del Estado, su reglamento, normas concordantes, complementarias y supletorias
Competencias	Trabajo en equipo, iniciativa, Adaptabilidad-Flexibilidad, colaboración, comunicación y proactivo.

### **III. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO**

El servicio solicitado comprende las siguientes características:

- Elaboración de informes técnicos.
- Proyectar resoluciones.
- Elaborar órdenes de compra y de servicios.
- Llevar procesos de contratación actos preparatorios, selección y ejecución contractual.
- Apoyo para la fiscalización posterior de los documentos presentados por los proveedores en los procedimientos de selección.
- Conocimiento y manejo del sistema de contrataciones de Perú compras.
- Cotizar y Elaborar cuadros comparativos.
- Conocimiento y manejo del sistema de contratación de convenio marco.
- Conocimientos de inventarios y almacenes.
- Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA
- Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera.
- Revisión de pagos a los proveedores en los sistemas.
- Conocimiento y manejo de sistema Siscon – Oro.
- Conocimiento y manejo de sistema Contasis.
- Conocimientos de herramientas de cómputo, informática y ofimática (Word, Excel, Power Point)

#### **IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento.

- Curriculum Vitae documentado en fotocopia simple, el cual será verificado con los originales el primer día de inicio de labores, por lo que el postulante en esa fecha deberá presentar los originales para realizar el control posterior, y en su presencia se realizará el fedateo de toda la documentación presentada.
  - Copia de Ficha RUC vigente.
- El CV puede ser presentado en físico por mesa de partes de la Ugel Gran Chimú o de manera virtual al correo: [mesadepartesugelgranchimu@gmail.com](mailto:mesadepartesugelgranchimu@gmail.com), en horario de 8 am a 16:30 Hrs. los días del 22 al 23 de enero del 2025.
  - Los resultados se publicarán el día 24 de enero, asimismo se le estará comunicando al postulante ganador vía telefónica por lo que deberán acreditar su número personal.

#### **V. PERIODO DE LA CONTRATACION**

Del 27 de enero al 27 de abril del 2025 (TRES MESES)

#### **VI. ENTREGABLES**

Los entregables, serán proporcionados en medios físicos y/o magnéticos, correspondiendo la presentación de los entregables que contendrán lo siguiente:

- Mensuales: Informe de Actividades numerado, detalle de las actividades realizadas por el servicio prestado.

#### **VII. FORMA DE PAGO**

Se realizará en forma mensual, con la presentación importe mensual de S/ 3,000.00 soles, el monto incluye todos los impuestos de Ley, deberá emitir Recibo por Honorarios.

#### **VIII. CONDICIONES ADICIONALES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO:**

- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) Activo y Habido
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente, en el capítulo de servicios
- Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado a su número de RUC
- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- Disponibilidad inmediata.

**IX. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

- Realizar el análisis de los requerimientos derivados para su atención, así también como las propuestas recepcionadas a fin de comprobar que estos se encuentren comprendidos bajo los Lineamientos vigentes para la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras por montos Iguales, menores o mayores a 8 UIT.
- Revisión de los requerimientos de bienes, servicios, consultorías, obras y mantenimientos, iguales, menores o mayores a 8 UIT asignados a fin de que estos se encuentren enmarcados dentro de lo exigido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Realización del registro y actualización de los requerimientos asignados de bienes, servicios, Consultorías, obras y mantenimientos iguales, menores o mayores a 8 UIT.
- Seguimiento constante a los documentos relacionados con los requerimientos de bienes, servicios, consultorías, obras y mantenimientos iguales, menores o mayores a 8 UIT.
- Verificación que los documentos contenidos en la propuesta de los postores cumplan con el perfil requerido en los términos de referencias y/o especificaciones técnicas.

**P.D. ESTA CONTRATACIÓN NO GENERA NINGÚN VÍNCULO NI DERECHO LABORAL, NI CUALQUIER OTRO BENEFICIO QUE PUEDA SER RECLAMADO A FUTURO POR EL LOCADOR Y/O POSTULANTE.**