

## FORMATO N° 04

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES ESCUELA DE POSGRADO UNPRG

Unidad Orgánica:	ESCUELA DE POSGRADO - UNPRG
Actividad del POI:	IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DE UNA PERSONA NATURAL ASISTENTE DE GERENCIA PARA LA ESCUELA DE POSTGRADO DE LA UNPRG.

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>
La presente contratación busca mejorar y agilizar los procesos de la Dirección General de la EPG, asistiendo en apoyo a las funciones que así lo requieran y demás tareas administrativas propias del área.
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contratar a un (a) Asistente de Gerencia, que apoye en todos los procesos administrativos que garanticen eficientemente el desarrollo de las funciones.
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo administrativo directo a la Dirección General de la Escuela de Posgrado.</li><li>• Habilidad en la redacción de actas, informes y documentación en general.</li><li>• Convocar y organizar seminarios a nombre de la Dirección General de la Escuela de Posgrado</li><li>• Gestionar llamadas entrantes y salientes con amabilidad, respondiendo a las interrogantes y/o derivarlas.</li><li>• Brindar asistencia al usuario cuando lo requiera tratando, en lo posible, su satisfacción.</li><li>• Coordinar y agendar las reuniones de trabajo, entrevistas, citas y asistencia a eventos de la Directora General de la Escuela.</li><li>• Coordinación general para resolver cualquier inconveniente administrativo, reportando el suceso.</li></ul>
<b>IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR ACREDITADOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar cursos de especialización en Secretariado Ejecutivo.</li><li>• Bachillerato Técnico.</li><li>• Experiencia cinco (05) años en la administración pública y/o privada.</li><li>• Experiencia mínima de tres (03) años en el cargo.</li><li>• Conocimiento de Ofimática a nivel avanzado.</li><li>• Estar habilitado para contratar con el Estado.</li><li>• Registro Nacional de Proveedores.</li><li>• Con conocimiento en la normatividad administrativa</li></ul>
<b>V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lugar: Dirección General de la Escuela de Posgrado de la UNPRG.</li><li>• Plazo: Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019.</li></ul>
<b>VI. CONFORMIDAD</b>
La Dirección General de la EPG será la responsable de otorgar la conformidad, previa presentación; del informe de actividades entregado por el contratista en los plazos establecidos.



del informe de actividades entregado por el contratista en los plazos establecidos.
<b>VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
<p>Se realizarán pagos periódicos cada 30 días.  Monto a pagar: S/ 3,000.00  Documentación:  Conformidad de Servicio  Recibo por Honorarios  Formulario de autorización de suspensión de Impuesto a la Renta, de corresponder.  - Código de Cuenta Interbancaria.</p>
<b>VIII. CONFIDENCIALIDAD</b>
Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información que procesa y administra la Dirección General de la Escuela de Posgrado
<b>IX. PENALIDADES</b>
<p><u>Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso y se aplica automáticamente de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</li> <li>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: <ol style="list-style-type: none"> <li>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</li> <li>b.2) Para obras: F = 0.15.</li> </ol> </li> </ol> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>

