ANEXO N° 1

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOCACION DE SERVICIOS
"Contratación de Asesor Legal"

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO
Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Altiplano

II. DESCRIPCION BASICA DEL SERVICIO O CARACTERISTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO
2.1. Revisión y verificación de requisitos, y elaboración de proyectos de contratos y adendas.
2.2. Elaboración de informes técnicos legales para la programación, modificación y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones.
2.3. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.
2.4. Revisión de expedientes de contratación y documentos necesarios para la fiscalización posterior.
2.5. Elaboración de proyectos de Directivas y Procedimientos para instruir al personal en los sistemas de abastecimiento y gestión patrimonial requeridos por la Oficina de Abastecimiento.
2.6. Elaboración de informes técnicos legales u otros documentos relacionados con la ejecución contractual, aplicación de penalidades y seguimiento de garantías.
2.7. Elaborar proyectos de informes y otros encargados por la Oficina de Logística así como la atención de documentación solicitada por organismos y entidades.
2.8. Otros que asigne la Oficina de Logística.

III. GRADO DE CALIFICACIÓN
3.1. Profesional:

IV. REQUISITOS MINIMOS
4.1. Profesión y/o Especialidad : Título Profesional en Derecho.
4.2. Experiencia en años :
- Experiencia Profesional: 02 años en el sector Público o Privado.
- Especialización : Maestría y/o cursos relacionados a contrataciones del estado y/o derecho penal.
- Conocimiento : Conocimiento de la Ley de Contrataciones, su Reglamento y Modificatorias, deseable con conocimientos de Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE, SIAF, Ofimática básica.

V. DURACION DEL SERVICIO
LOCACION: 3 MESES

VI. VALOR REFERENCIAL
Cronograma de PAGOS: 3 PAGOS DE S/ 3 000.00 Mensual

VII. CADENA FUNCIONAL: .....

UNIDAD OPERATIVA SOLICITANTE

Ing. Nestor M. Mamani Titi
JEFE OFICINA DE ABASTECIMIENTO
UNA - PUNO

DIRECTOR O FUNCIONARIO

APROBADO:

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

ADJUNTO: CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL DE FECHA: _____ de _____ del 2018.