

## TERMINOS DE REFERENCIA

### ASISTENTE DE LOGÍSTICA (SERVICIOS GENERALES)

#### I. ANTECEDENTES

El gobierno del Perú por medio del Ministerio de educación y con Apoyo del BID y KfW, ha iniciado la ejecución del "Programa de mejoramiento de la educación Inicial". Este programa tiene como objetivo general mejorar la calidad de los servicios de educación inicial para niños de 3 a 5 años en los departamentos de Ayacucho, Huánuco y Huancavelica. Los objetivos específicos son: (I) asegurar espacios educativos adecuados y seguros para los niños que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje; y (II) mejorar practicas pedagógicas y de gestión de los agentes educativos a través del acompañamiento, materiales educativos pertinentes y la participación de las familias, para favorecer los logros de aprendizaje de los niños. Para esto se contemplan dos componentes: (I) Espacios educativas. Y (II) Practicas pedagógicas, gestión y participación familiar.

Para desarrollo de este Programa, se hace necesaria la contratación de un Asistente en Logística (Servicios Generales), bajo la modalidad de consultoría individual.

#### II. OBJETIVO GENERAL

Contratar un profesional en Logística (Servicios Generales), que permitirá organizar las actividades relacionadas con los servicios generales y conexos, asegurando la operatividad de la Unidad Ejecutora, dependerá jerárquicamente del Especialista en Adquisiciones y Contrataciones.

#### III. PERFIL REQUERIDO

##### a) Formación académica

- Bachiller en la carrera de Administración o afines, Ingeniería Industrial, Civil o Arquitectura.

##### b) Experiencia laboral

- Experiencia general no menor de tres (03) años.
- Experiencia específica en el Área de Administración, Logística, Abastecimiento, Servicios Auxiliares, Servicios Generales o Proyectos.

##### c) Otros antecedentes

- Conocimientos y manejo de aplicaciones informáticas a nivel de usuario.

#### IV. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CONSULTOR

- a) Supervisar los contratos de servicios de limpieza, servicios básicos (luz, agua, telefonía, internet fija, internet móvil, etc.), tributos municipales, seguridad electrónica, de mantenimiento de equipos, etc.
- b) Elaborar y Supervisar los proyectos de acondicionamiento, ampliaciones, refacciones, etc.,



que se contraten para la sede institucional.

- c) Realizar el registro y seguimiento del nivel de ejecución y/o cumplimiento por terceros, de los servicios contratados, coordinando según corresponda con las diferentes dependencias de la Unidad Ejecutora, proponiendo de ser el caso las medidas correctivas.
- d) Supervisar que se lleven a cabo los servicios de mantenimiento de las redes sanitarias, eléctricas, electromecánicas, etc.
- e) Coordinar con las Áreas de Apoyo Técnico, la elaboración de los Términos de Referencia y/o especificaciones técnicas de sus requerimientos.
- f) Elaborar requerimientos para la atención de los servicios y/o adquisiciones.
- g) Preparar las Actas de Conformidad de los contratos por servicios atendiendo las condiciones pactadas, contenidas en los documentos contractuales o de compromiso.
- h) Brindar información relacionada con la Ley de Transparencia y acceso a la información pública (Ley No 27806).
- i) Controlar los sistemas operativos que se autoricen para el registro y monitoreo del sistema de seguridad electrónica de la institución.
- j) Otras funciones que le sean asignadas por el Coordinador Administrativo.

**V. ENTREGABLES:**

1. Informe mensual de actividades.
2. Informe final al término de contrato.

**VI. ASPECTOS OPERATIVOS DE LA CONSULTORIA**

Mensualmente, el Consultor presentará su Recibo de Honorarios Profesionales, el mismo que deberá estar de acuerdo a las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

**VII. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA**

Los servicios de consultoría se realizarán en un plazo de doce (12) meses, el mismo que entrará en vigencia a partir de la fecha de la suscripción del contrato correspondiente, renovable de común acuerdo dentro del periodo de ejecución del Programa. El consultor deberá presentar un Informe Anual al término del contrato.

