

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un Asistente Administrativo para la Decanatura de la Facultad de Recursos Naturales Renovables de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto Universitario – UNAS, aprobado con Resolución N° 308-2023-R-UNAS.
- Ley No 32069, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y sus modificatorias.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene por finalidad la contratación del servicio de un asistente administrativo para apoyar en las labores administrativas en cumplimiento de los fines y objetivos de la Decanatura de la Facultad de Recursos Naturales Renovables de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente tiene por objetivo la contratación del servicio de un Asistente Administrativo para la Decanatura de la Facultad de Recursos Naturales Renovables de la Universidad Nacional Agraria de la Selva a fin de realizar trabajo técnico administrativo y dar cumplimiento a las acciones para la mejora continua dentro de los objetivos y tareas de la facultad.

5. ALCANCE DEL SERVICIO (ACTIVIDADES DEL SERVICIO)

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- A)** Coordinar la atención y trámite virtual, así como físico de las actividades administrativas con los departamentos académicos y escuelas profesionales de la FRNR.
- Generar documentación física (cartas, resoluciones, acuerdos, otros)
 - Recepción y entrega de documentación virtual y física de documentos académicos y administrativos.
 - Coordinación virtual con cada responsable del Departamento Académico, Escuela profesional y Unidades académicas.
 - Soporte técnico a estudiantes, egresados y docentes en trámites administrativos de presentación de proyectos de tesis.
 - Soporte técnico a estudiantes, egresados y docentes en trámites administrativos de obtención de grados académicos y títulos profesionales.



- B)** Plan anual de funcionamiento coordinado con las áreas y administrativas.
- Entrega y recepción de documentos a las distintas áreas administrativas de la UNAS como: Rectorado, secretaria general, Vicerrector Académico e investigación, DGA, abastecimiento, recursos humanos, planificación y presupuesto y decanaturas y escuelas profesionales de las distintas facultades.
- C)** Asistencia virtual administrativa y académico al decano de la FRNR.
- Administrar el correo institucional de la oficina de la decanatura de la FRNR
 - Soporte técnico a estudiantes, egresados y docentes en tramites administrativos de presentación de proyectos de tesis.
 - Trámite documentario con diferentes oficinas y áreas de la FRNR y UNAS
 - Elaboración de la memoria de gestión del Decano.
 - Otras actividades que designe el decano.
 - Manejo de la plataforma Teams.
- D)** Soporte técnico en actividades de consejo de facultad
- Generar documentación física (cartas, resoluciones, acuerdos, otros)
 - Manejo de la plataforma Teams.

6. ENTREGABLES

El Asistente Administrativo deberá emitir tres (03) entregables en medio físico, relacionados a las actividades realizadas. La presentación de cada entregable se realizará en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, ubicado en Carretera Central km 1.21, Tingo María - Huánuco, según lo siguiente:



A.- PRIMER ENTREGABLE:

Presentación del primer informe de actividades al 13 de febrero de 2026.

B.- SEGUNDO ENTREGABLE:

Presentación del segundo informe de actividades al 28 de febrero de 2026.

C.- TERCER ENTREGABLE:

Presentación del tercer informe de actividades al 31 de marzo de 2026.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio se realizará a partir de la notificación de la Orden de Servicio al 31 de marzo de 2026.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones de la Sede Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, ubicado en Carretera Central Km 1.21, Tingo María-Huánuco.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

-Bachiller en Ciencias de los Recursos Naturales Renovables y/o afines.

- Experiencia general mínima de un (06) meses laborando en el sector público y privado.
- Conocimientos De Ofimática
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es > a 1 UIT.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) - Cuenta relacionado al número de RUC.

10. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio será por cada entregable
 haciendo un total por los entregables
 a todo costo.

A la presentación del entregable o informe de actividades, y previa conformidad del servicio correspondiente.

El pago se efectuará según el siguiente detalle:

Primer PAGO: Se efectuará a la presentación y conformidad del primer entregable

segundo PAGO: Se efectuará a la presentación y conformidad del segundo entregable

Tercer PAGO: Se efectuará a la presentación y conformidad del Tercer entregable



Los Recibos por Honorarios se emitirán en moneda nacional a nombre de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso de que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar el formulario emitido por la SUNAT.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Decano de la Facultad de Recursos Naturales Renovables de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, previa presentación del informe u entregable del Asistente Administrativo, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser recibidos estos.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable de la ejecución personal, oportuna y eficiente del servicio contratado, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia y la normativa vigente.

El proveedor se obliga a cumplir con las actividades y entregables establecidos, asumiendo responsabilidad por la calidad del servicio prestado, así como por los errores u omisiones que pudieran presentarse durante su ejecución,

comprometiéndose a subsanar las observaciones formuladas por el área usuaria sin costo adicional para la entidad.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo}$

Donde: $F = 0.40$

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, cuando EL PROVEEDOR 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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La aplicación de esta penalidad no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización del servicio y una vez que se haya concluido el mismo, (de ser el caso).

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°



16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje



18. DE LOS ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos para la ejecución de la prestación derivado de la presente contratación.

19. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de la prestación materia de la presente contratación.

20. PARTES INTEGRANTES DE LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO

La presente Orden de Servicio, está conformado por los Términos de Referencia del Servicio, el requerimiento del área usuaria, la oferta del proveedor, así como todos los documentos derivados de la presente contratación que establezcan obligaciones para las partes.



Dr. LADISLAO RUIZ RENGIFO
Decano F.R.N.R.