



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Tingo María

FACULTAD DE ZOOTECNIA

ESCUELA PROFESIONAL DE ZOOTECNIA

E-mail: fz.epz@unas.edu.pe - Carretera Central Km. 1.21



"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (1) PROFESIONAL ASISTENTE ACADÉMICO, POR LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS, PARA LA ESCUELA PROFESIONAL DE ZOOTECNIA DE LA FACULTAD DE ZOOTECNIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un (1) profesional como Asistente Académico, por la modalidad de Locación de Servicio para la Escuela Profesional de Zootecnia de la Facultad de Zootecnia de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

2. ÁREA USUARIA

Escuela Profesional de Zootecnia de la Facultad de Zootecnia de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

3. FINALIDAD

La finalidad es de mejorar los servicios académicos que se brinda en la Escuela Profesional Zootecnia, para así contribuir a la mejora de la calidad del servicio educativo provisto por la UNAS.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 295
- Código Civil y sus modificatorias.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de un (1) profesional como Asistente Académico, por la modalidad de Locación de Servicios para la Escuela Profesional de Zootecnia de la Facultad Zootecnia de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

6. NATURALEZA DEL SERVICIO

La prestación del servicio es de naturaleza civil, regulada por el Código Civil, por lo tanto, el servicio prestado no genera vínculo laboral con la Entidad, por ende, ninguna obligación laboral.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Apoyar en la planificación académica
- Elaboración del plan académico semestral
- Coordinación del cronograma de clases
- Recolección y organización de cv de docentes
- Apoyo en la contratación o invitación de docentes
- Seguimiento de entregables académico (sílabos, notas asistencias)
- Verificación de formatos, objetivos competencias y contenidos
- Archivo digital y físico de los sílabos por cursos
- Apoyo en la programación de exámenes parciales y finales
- Brindar información sobre procedimientos académicos
- Seguimiento de reportes y actas académicas
- Elaboración de informes de gestión académica



- Coordinación de eventos académicos: talleres, ferias profesionales (dentro y fuera de la universidad)
- Colaboración en la difusión de información académica (correos, redes, carteles)
- Las demás funciones que asigne el director de la Escuela Profesional Zootecnia

Los requisitos serán acreditados documentalmente para el perfeccionamiento de contrato o antes de la notificación de la orden de servicio, a solo requerimiento de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

8. PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor puede ser una persona natural el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Técnico en la Carrera de Administración y/o carreras afines.
- Experiencia general de 1 año en el sector público y/o privado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.
- No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- RUC activo y habido.
- Otros requisitos para considerar por el área usuaria (de corresponder).

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y/o en las instalaciones de la sede central de la UNAS ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco, el cual deberá cumplir de manera rigurosa y obligatoria los protocolos sanitarios y demás disposiciones que se encuentren vigentes por el Ministerio de Salud, el ejecutivo y la UNAS.

9.2. Plazo

El servicio por contratar tendrá una duración de 03 productos entregables, a partir de la notificación de la O/S (Orden de Servicio) al 30 de junio del 2026.

9.3. Descripción de los Productos para Entregar

El profesional ofrecerá sus servicios como Asistente Académico para la Escuela Profesional de Zootecnia de la Facultad Zootecnia:

Estructura de los productos a entregar por el profesional

PERIODO	ENTREGABLES	PRODUCTO
1er. entregable	A partir de la notificación de la orden de servicio	Informe de actividades realizadas. - Informe de planificación académicos - Elaboración de plan académico semestre II - Informe sobre la realización de cronogramas de clases
2er. entregable	Del 01 de mayo del 2026 al 31 de mayo 30 del 2026	Informe de actividades realizadas. - Informe de entregables notas y asistencias - información sobre procedimientos académicos - informe de aleta sobre estudiantes en riesgo académico
3er. entregable	Del 01 de junio del 2026 al 30 de junio del 2026	Informe de actividades realizadas. - Informe sobre reportes y actas académicas - Elaboración de informe de gestión académica - Informe de la ejecución del plan de tutoría académica - Informe de alerta sobre estudiantes en riesgo académico

Elaboración: Director de la Escuela Profesional de Zootecnia de la Facultad de Zootecnia.



10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PRESTADOR DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- Notificar al profesional el contrato u orden de servicio y otros durante la ejecución teniendo en cuenta los plazos establecidos conforme a ley y en estricto cumplimiento del presente requerimiento.
- La Entidad contratante brindara las facilidades al profesional para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- Otras que defina la entidad contratante durante la ejecución del servicio.

DEL PROFESIONAL DEL SERVICIO

- Subsanan las observaciones realizadas por el director de la Escuela Profesional de Zootecnia
- Cumplir con los productos a entregar en el plazo de ejecución establecido en el contrato u orden de servicio.
- El profesional del servicio presentara la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.

11. FORMA DE PAGO

La retribución por el servicio contratado se efectuará en 03 entregables del monto total del contrato u orden de servicio, previa presentación de los productos y de la conformidad del servicio, emitido por la oficina correspondiente establecidos en el presente término de referencia.

Estructura de pagos por productos a entregar por el profesional

Entregable	Estructura de pagos	
1er Pago	Se efectuará a la entrega informe y conformidad del 1er. entregable	Pago de S/ 1,500.00 del monto total del contrato u orden de servicio.
2er Pago	Se efectuará a la entrega informe y conformidad del 1er. entregable	Pago de S/ 1,500.00 del monto total del contrato u orden de servicio
3er Pago	Se efectuará a la entrega informe y conformidad del 1er. entregable	Pago de S/ 1,500.00 del monto total del contrato u orden de servicio

Elaboración: director de la Escuela Profesional de Zootecnia.

La presentación de cada entregable se realizará en la Oficina General de Administración de la sede central de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

Requisitos de solicitud de pago.

- Solicitud de pago dirigido al director general de Administración.
- Informe de actividades del profesional de cada entregable.
- Copia del contrato y/u orden de servicio, según corresponda.
- Factura y/o recibo por honorario electrónico, según corresponda.

Nota: Dentro del monto antes indicado se encuentran todos los costos del servicio.

12. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por el director de la Escuela Profesional de Zootecnia de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

13. PENALIDAD

En virtud del numeral 8.14 de la Directiva N° 004- 2020- DGA-UNASTM, en caso de que el personal contratado incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación, la Unidad de Abastecimiento, le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.



Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:
Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{monto vigente} / F \times \text{plazo vigente en días}$.

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Asimismo, en caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Unidad de Abastecimiento podrá resolver el contrato por incumplimiento.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Procederá la Resolución del Contrato u Orden de Servicio cuando se acredite el incumplimiento de las partes, respecto a la prestación de los servicios, dicha resolución será regulada de conformidad a lo establecido en el Código Civil.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA SELVA
TINGO MARIA
FACULTAD DE INGENIERIA
Ph. D. Medardo Antonio Diaz Céspedes
DECANO

Copia : Archivo

RRRRJ-EPZ-UNAS