



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Tingo María – Huánuco, Carretera Central Km 1.21 - ☎ (062) 56-1143 - Tingo María

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASISTENTE AMINISTRATIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

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 General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y sus modificatorias.

3. FINALIDAD PÚBLICA

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Apoyar en las labores que se realizan en la oficina de la Dirección General de Administración de manera presencial y/o virtual, atención a las personas: docentes y/o estudiantes, tesisistas, maestrías, que solicitan documentos y/o información para la realización de procedimientos tramitatorios de su interés, recibir y atender las solicitudes e inconformidades procurando responder de manera inmediata y oportuna a través de las Escuelas y Departamentos académicos de la FRNR para su seguimiento, análisis o resolución.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION

- Proporcionar asesoría sobre el cumplimiento de normativas y regulaciones.
- Defender los derechos de la administración en procedimientos administrativos.
- Realizar investigaciones legales para respaldar argumentos y respuestas.
- Elaborar informes y otros documentos legales necesarios.
- Mediante negociación y mediación, buscar soluciones a conflictos.
- Ayudar en la gestión de trámites y procedimientos administrativos.
- Orientar sobre la solicitud y tramitación de ayudas y subvenciones.
- Guiar sobre la solicitud y tramitación de permisos y licencias administrativas.
- Apoyo en la implementación del Modelo de Integridad
- Otras funciones que designe el director





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Tingo María – Huánuco, Carretera Central Km 1.21 - ☎ (062) 56-1143 - Tingo María

5. ALCANCE DEL SERVICIO (ACTIVIDADES DEL SERVICIO)

El proveedor deberá emitir tres (03) entregables en medio físico, de la siguiente manera:

Período	Entregable	Producto
A partir de notificado la orden de servicio al 31 de marzo del 2026	1er Entregable	• Proporcionar asesoría sobre el cumplimiento de normativas y regulaciones. • Defender los derechos de la administración en procedimientos administrativos. • Realizar investigaciones legales para respaldar argumentos y respuestas. • Elaborar informes y otros documentos legales necesarios. • Mediante negociación y mediación, buscar soluciones a conflictos. • Ayudar en la gestión de trámites y procedimientos administrativos. • Orientar sobre la solicitud y tramitación de ayudas y subvenciones. • Guiar sobre la solicitud y tramitación de permisos y licencias administrativas. • Apoyo en la implementación del Modelo de Integridad • Otras funciones que designe el director
Al 30 de abril	2do Entregable	• Proporcionar asesoría sobre el cumplimiento de normativas y regulaciones. • Defender los derechos de la administración en procedimientos administrativos. • Realizar investigaciones legales para respaldar argumentos y respuestas. • Elaborar informes y otros documentos legales necesarios. • Mediante negociación y mediación, buscar soluciones a conflictos. • Ayudar en la gestión de trámites y procedimientos administrativos. • Orientar sobre la solicitud y tramitación de ayudas y subvenciones. • Guiar sobre la solicitud y tramitación de permisos y licencias administrativas. • Apoyo en la implementación del Modelo de Integridad • Otras funciones que designe el director
Al 31 de mayo	3er Entregable	• Proporcionar asesoría sobre el cumplimiento de normativas y regulaciones. • Defender los derechos de la administración en procedimientos administrativos. • Realizar investigaciones legales para respaldar argumentos y respuestas. • Elaborar informes y otros documentos legales necesarios. • Mediante negociación y mediación, buscar soluciones a conflictos. • Ayudar en la gestión de trámites y procedimientos administrativos. • Orientar sobre la solicitud y tramitación de ayudas y subvenciones. • Guiar sobre la solicitud y tramitación de permisos y licencias administrativas. • Apoyo en la implementación del Modelo de Integridad • Otras funciones que designe el director

6. PRODUCTOS / ENTREGABLES

- Registro de documentos elaborados
- Documentos culminados y entregados según los plazos solicitados por las áreas correspondientes



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Tingo María – Huánuco, Carretera Central Km 1.21 - ☎ (062) 56-1143 - Tingo María

- Informe del registro del POI y cuadros de necesidades

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio se realizará a partir de la notificación al 31 de mayo de 2026:

- Primer entregable: A presentación de informe de actividades al 09/04/2026.
- Segundo entregable: A presentación de informe de actividades al 30/04/2026.
- Tercer entregable: A presentación de informe de actividades al 31/05/2026.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General de Administración - DGA

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Bachiller en la facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- Experiencia general mínima de (03) meses, contados desde las practicas preprofesionales.
- Conocimientos en Computación e Informática
- Conocimiento de Inglés básico
- RUC activo y habido.
- Estar autorizado por la SUNAT a emitir comprobantes de pago por honorarios.
- RNP activo

10. FORMA DE PAGO

El pago correspondiente es total por 03 entregables, a la presentación del informe de actividades (entregable), previa conformidad del servicio correspondiente, siendo lo siguiente:

- Primer pago: A la entrega del primer informe (primer entregable) efectuado al director de la Dirección General de Administración
- Segundo pago: A la entrega del segundo informe (segundo entregable) efectuado al director de la Dirección General de Administración
- Tercer pago: A la entrega del tercer informe (tercer entregable) efectuado al director de la Dirección General de Administración

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 estará a cargo del Director de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, previo informe del asistente administrativo, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser recibidos.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Tingo María – Huánuco, Carretera Central Km 1.21 - ☎ (062) 56-1143 - Tingo María

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.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Tingo María – Huánuco, Carretera Central Km 1.21 - ☎ (062) 56-1143 - Tingo María

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009 -2025 -EF.

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,





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Carretera Tingo María – Huánuco, Carretera Central Km 1.21 - ☎ (062) 56-1143 - Tingo María

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.



CPC. JEREMÍAS ALLPAS RODRIGUEZ
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION