TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (1) PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO, COMO LOCADOR DE SERVICIOS, PARA LA CARRERA DE INGENIERIA CIVIL DE LA FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA ELECTRICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
   Contratación de un (1) profesional como Asistente Administrativo y Académico, por la modalidad de Locación de Servicios para para la Carrera Profesional de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

2. **ÁREA USUARIA**
   Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

3. **FINALIDAD**
   La finalidad es de mejorar los servicios académicos que se brinda en la Carrera Profesional de Ingeniería Civil, 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 Nº 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 Carrera Profesional de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica 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**
   - Apoyo en el trámite de los documentos de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil y Redacción de oficios, cartas, etc.
   - Coordinar con los docentes para el dictado de clases de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
   - Hacer seguimiento documentario en las diferentes áreas administrativas y académicas, según se requiera.
   - Coordinar con los delegados y representantes estudiantiles las actividades académicas, administrativas y de integración que se programen en la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
   - Realizar el seguimiento al cumplimiento del currículo académico, supervisando la adecuada implementación de las sumillas y el desarrollo temático de los cursos, conforme al plan de estudios vigente.
   - Monitorear la ejecución del plan de tutoría académica, verificando el cumplimiento de actividades programadas y el logro de sus objetivos, en coordinación con los tutores designados.
   - Apoyar en la elaboración, consolidación y actualización de actas académicas, registros de calificaciones y documentación administrativa.
   - Participar en la programación y organización de actividades académicas complementarias, como seminarios, talleres, conferencias, visitas técnicas y actividades de extensión universitaria.
   - Coordinar con los docentes y jefes de práctica la disponibilidad de aulas, laboratorios y materiales académicos, gestionando su uso eficiente para el desarrollo de las actividades académicas.
   - Las demás funciones que asigne el director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.

Universidad Nacional Agraria de la Selva · Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica · Escuela Profesional Ingeniería Civil · DIRECTOR

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:

- Bachiller en la Carrera de Ingeniería Civil 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 ratificación de la O/S (Orden de Servicio) hasta el 31 de octubre del 2025.

9.3. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR

El profesional ofrecerá sus servicios como Asistente para la Carrera Profesional de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería de Mecánica Eléctrica:

Estructura de los productos a entregar por el profesional

PERIODO	ENTREGABLES	PRODUCTO
1er. entregable	Hasta 30 agosto del 2025	Informe de actividades realizadas. -Informe de estado situacional de la EPIC. (cantidad: 01) -Asistencia a seminarios, talleres, conferencias, visitas técnicas y actividad de extensión universitaria: 01 mensual -Recepción y registro del trámite documentario como recopilar la información, ordenar y sistematizar la documentación con numeración de registro y archivar: 25 documentos mensual. -Documentos de la Comisión Ad-Hoc de seguimiento del Módulo Ejecución del Proyecto FIME: 4 mensual. -Redacción de documentos dentro de la Escuela Profesional, según necesidad de la EPIC: Oficios: 15 mensual Cartas: 03 mensual -Elaboración de la caja chica: 01 mensual -Requerimiento de pecosas para la decanatura: 01 mensual
2do. entregable	Hasta 30 setiembre del 2025	Informe de actividades realizadas. -Asistencia a seminarios, talleres, conferencias, visitas técnicas y actividad de extensión universitaria: 02 mensual. -Recepción y registro del trámite documentario como recopilar la información, ordenar y sistematizar la documentación con numeración de registro y archivar: 25 documentos mensual. -Documentos de la Comisión Ad-Hoc de seguimiento del Módulo Ejecución del Proyecto FIME: 4 mensual. -Redacción de documentos dentro de la Escuela Profesional, según necesidad de la EPIC:

Universidad Nacional Agraria de la Selva · Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica · Escuela Profesional de Ingeniería Civil · DIRECTOR

		Oficios: 15 mensual Cartas: 03 mensual -Elaboración de la caja chica: 01 mensual -Requerimiento de pecosas para la decanatura: 01 mensual
3er. entregable	Hasta 31 octubre del 2025	Informe de actividades realizadas. -Asistencia a seminarios, talleres, conferencias, visitas técnicas y actividad de extensión universitaria: 02 mensual. -Recepción y registro del trámite documentario como recopilar la información, ordenar y sistematizar la documentación con numeración de registro y archivar: 25 documentos mensual. -Documentos de la Comisión Ad-Hoc de seguimiento del Módulo Ejecución del Proyecto FIME: 4 mensual. -Redacción de documentos dentro de la Escuela Profesional, según necesidad de la EPIC: Oficios: 15 mensual Cartas: 03 mensual -Elaboración de la caja chica: 01 mensual -Requerimiento de pecosas para la decanatura: 01 mensual

Elaboración: Director de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica.

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

- Subsanar las observaciones realizadas por el Director de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- 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 3 **armadas 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	
2do Pago	Se efectuará a la entrega informe y conformidad del 2do. entregable	

Entregable	Estructura de pagos	
3er Pago	Se efectuará a la entrega informe y conformidad del 3er. entregable	

Elaboración: Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.

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 encuentra todos los costos del servicio.

12. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por el Director de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica 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 x monto vigente / F x 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 Agraria de la Selva • Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica • Escuela Profesional Ingeniería Civil • DIRECTOR

M.Sc. ALEXANDER DIESTRA RODRÍGUEZ
DIRECTOR (e) EPIC -FIME

C.C. ARCH.