



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS – PERSONAS
NATURALES**

I. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de un (01) personal de apoyo (temporal) para la Unidad de Servicios Generales en la Universidad Nacional Agraria de la Selva

II. Dependencia solicitante

Unidad de Servicios Generales

III. Objeto del Servicio

Contratar una persona natural que preste servicios de apoyo administrativo en la Unidad de Servicios Generales, asegurando la continuidad de la atención a los usuarios de la Unidad y mejorar los trámites, control documentario, control de materiales y del personal a cargo.

IV. Finalidad Pública

Contribuir al logro oportuno de los objetivos y metas de la Unidad de Servicios Generales, acorde a los lineamientos establecidos por la Alta Dirección de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

V. Perfil del Locador

- Estudiante del 5to año, Egresado y/o titulado de la carrera de contabilidad, administración y/o economía.
- Disponibilidad inmediata
- Tener RUC activo
- Como parte de los requisitos, presentar una declaración jurada señalando que no cuenta con los impedimentos para ser personal de apoyo (Presentar Declaración Jurada):
 - Adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada.
 - Padecer enfermedad de alcoholismo o narco dependencia.
 - haber sufrido condena por la Comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha comisión o haber incurrido en delito flagrante.
 - Haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública, según lo establecido en la normativa aplicable.
 - Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) a cargo del Poder Judicial.
 - Estar inscrito en el Registro de deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), a cargo del Poder Judicial.
 - Tener sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual y delitos de corrupción de funcionarios o servidores públicos.
 - Registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.
 - Tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador o disciplinario a cargo de la Contraloría o la entidad según corresponda, conforme a la normativa vigente.
 - Tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con el Titular de la entidad, miembros de los órganos de Alta Dirección o de Administración Interna de la entidad.

VI. Actividades Específicas Para Desarrollar:

El personal de apoyo deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Apoyo en la recepción, registro y tramites de documentos en general.
2. Apoyo en la recepción, distribución y entrega de materiales al personal de la Unidad de Servicios Generales.
3. Apoyo en la implementación de documentos, informes y demás trámites con relación a la Gestión de Rendimiento, a fin de cumplir con el sustento de la evaluación de los trabajadores de la Unidad.
4. Apoyo en la implementación de control internos respecto a los materiales, implementado el control de kardex físico.
5. Otras actividades inherentes a la Unidad de Servicios Generales.





VII. Entregables

N° Entregable	Detalle	Producto	U.M.	Cant.
1er	Informe de desarrollo de actividades al primer mes, indicando los resultados obtenidos	Informe	Unidad	1
2do	Informe de desarrollo de actividades al segundo mes, indicando los resultados obtenidos	Informe	Unidad	1
3er	Informe de desarrollo de actividades al tercer mes, indicando los resultados obtenidos	Informe	Unidad	1

VIII. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del servicio será de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del 15 de julio al 15 de octubre de 2025.

X. Forma de pago

El pago se efectuará luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad del Jefe de la Unidad de Servicios Generales, de acuerdo con el siguiente detalle:

Primer entregable

Segundo entregable

Tercer entregable

XI. Penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ \times \text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores: Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato (orden de servicio) por incumplimiento.

El contratista incumple en penalidad cuando:

- No cumple con ejecutar el servicio en el plazo previsto en el contrato.
- Habiéndose otorgado el plazo de subsanación, este no ha realizado a cabalidad.
- Habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto; estos manifiestamente no cumplan con las condiciones y características y condiciones ofrecidas, se considerará como no ejecutada la prestación y se procede a dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

XII. Confidencialidad de la información

El personal de apoyo no podrá revelar ninguna información que tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio.





XIII. Consideraciones Adicionales:

El profesional, al inicio de la prestación del servicio deberá presentar las Declaraciones Juradas siguientes:

- a) Declaración Jurada de Nepotismo y relación de parentesco.
- b) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles (REDERIC)
- c) Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
TINGO MARIA

VICTOR HUGO TABOADA AREVALO
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES