



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN, ANÁLISIS DE DOCUMENTOS, ENTREVISTA Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA-RUPA - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de dos (02) personas naturales y/o jurídicas para la revisión, análisis de documentos, entrevista y evaluación socioeconómica para la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, Distrito de Rupa-Rupa - Provincia de Leoncio Prado - Departamento de Huánuco.

### **2. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Estatuto Universitario – UNAS, aprobado con Resolución N° 01-2018-AU-UNAS.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, así como sus Anexos Guía y Fichas
- Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria

### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar un **proceso técnico, transparente y oportuno de evaluación socioeconómica de los estudiantes postulantes a los servicios de bienestar universitario**, mediante la revisión especializada de expedientes, entrevistas sociales y análisis de la información socioeconómica, contribuyendo a la adecuada focalización de los beneficios institucionales y al cumplimiento de los objetivos de apoyo social dirigidos a la población estudiantil.

### **4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

- La Universidad Nacional Agraria de la Selva es un órgano desconcentrado del Ministerio de Educación con autonomía teniendo como visión la formación de profesionales generando y transfiriendo conocimientos científico, tecnológico y humanístico a los estudiantes, con responsabilidad social y compromiso con el desarrollo sostenible y competitividad del país y en cumplimiento de los lineamientos del sector, así mismo dentro de sus competencias es brindar servicios complementarios de: Comedor, Asistencia Social, Asistencia Médica, entre otros; por la Dirección de Bienestar Universitario.



- Mediante Artículo 5 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, precisa textualmente “Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, **son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019- JUS.** Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de dos (2) personas naturales y/o jurídicas para la **revisión, registro, organización y análisis de los expedientes socioeconómicos de los estudiantes postulantes** a los servicios de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, Distrito de Rupa-Rupa - Provincia de Leoncio Prado - Departamento de Huánuco

## 6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Revisión y análisis técnico de los expedientes socioeconómicos de los estudiantes postulantes.
- Verificación del cumplimiento de requisitos documentarios establecidos para el proceso de evaluación.
- Registro y sistematización de información socioeconómica en las bases de datos institucionales.
- Clasificación y organización de expedientes.
- Realización de entrevistas sociales a estudiantes postulantes, cuando corresponda, para complementar la información socioeconómica presentada.
- Evaluación y análisis de la información socioeconómica de los estudiantes, aplicando criterios técnicos del Trabajo Social.
- Apoyo en la elaboración de reportes técnicos y cuadros estadísticos de postulantes.
- Sistematización de la información para la elaboración de informes de evaluación socioeconómica.
- Apoyo en la elaboración de listados preliminares de estudiantes aptos para acceder a los servicios de bienestar universitario.
- Otras actividades relacionadas al proceso de evaluación socioeconómica que disponga la Dirección de Bienestar Universitario.

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL PROFESIONAL

Los profesionales deberán presentar un (01) entregable en medio físico en la Dirección de Bienestar Universitario de la UNAS, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

### 7.1. ENTREGABLE DEL SERVICIO.

- 7.1.1 ENTREGABLE ÚNICO (hasta los 10 días calendarios luego de la suscripción de la Orden de Servicio y/o contrato)**



El entregable contendrá un informe de lo siguiente:

- Base de datos consolidada de estudiantes postulantes.
- Expedientes revisados y organizados.
- Reporte estadístico de postulantes por categorías socioeconómica.
- Panel Fotográfico.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### Lugar

El servicio se presentará 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 Universidad Nacional Agraria de la Selva.

### Plazo

El servicio por contratar tendrá una duración de hasta 10 días calendarios. Dicho plazo se computa a partir de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio.

**Nota:** El tiempo que transcurre durante la revisión y levantamiento de observaciones por parte de la entidad y el profesional respectivamente no se computará dentro del plazo de elaboración del servicio.

## 9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROFESIONAL

El profesional podrá ser una persona natural, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

### 9.1. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO

- Bachiller, egresado o estudiante de últimos ciclos de la carrera profesional de Trabajo Social.
- Se considerarán carreras afines vinculadas al área social.

### 9.2. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

- Experiencia general mínima de seis (03) meses laborando en el sector público y/o privado.
- Experiencia en revisión o registro de documentos administrativos.

### 9.3. CONOCIMIENTOS

- Conocimiento en **evaluación socioeconómica o intervención social**.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario (Word, Excel).
- Manejo de bases de datos.
- Capacidad de análisis y manejo de información confidencial.
- Habilidad para trabajo en equipo y cumplimiento de plazos.

### 9.4. REQUISITOS ADICIONALES

- Contar con RUC activo y habido.



- No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.

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

## 10. ÁREA USUARIA

Dirección de Bienestar Universitario.

## 11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 11.1 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 brindará las facilidades al profesional para la obtención de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- De ser el caso, se le dará al profesional el acceso remoto a los sistemas informativos internos de la entidad y el correo electrónico para lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- Coordinar las reuniones de trabajo internas y otras con autoridades universitarias y/o servidores que se requieran para la ejecución del servicio.
- Otras que defina la entidad contratante durante la ejecución del servicio.

#### Del prestador del servicio

- Firmar el contrato u orden de servicio dentro de los plazos establecidos.
- Subsanan las observaciones realizadas por la Dirección de Bienestar Universitario 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 consultor del servicio presentará la documentación técnica en las condiciones fijada por la entidad.
- El consultor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de Referencia no pueden ser divulgados.

### 11.2 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en un plazo que no excederá de los dos (2) días calendarios de ser recibido el entregable.

### 11.3 FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se efectuará en un (01) armada del monto total del contrato u orden de cada servicio, previa presentación según lo establecido en la DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO A ENTREGAR POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO (ÍTEM 6); y previa conformidad de las oficinas correspondientes.



**Estructura de pagos por productos a entregar por Consultor.**

Entregable	Estructura de pagos	
1	Se efectuará a la entrega y conformidad del entregable	Pago de S/ 1,500.00 mil quinientos soles del monto total del contrato u orden de cada servicio.

**Elaboración:** Dirección de Bienestar Universitario.

La presentación del entregable se realizará vía mesa de partes de la sede central de la UNAS con atención a la Dirección de Bienestar Universitario, ubicado en la carretera central km 1.21. Tingo María – Huánuco.

**Requisitos de solicitud de pago.**

- Solicitud de pago dirigido a la directora de la Dirección de Bienestar Universitario.
- Copia de documento de presentación del entregable.
- Copia del contrato u orden de servicio, según corresponda.
- Factura y/o recibo por honorario electrónico, según corresponda.

**9.1. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Unidad de Abastecimiento o quien haga las veces le aplicará una penalidad por cada día de retraso del monto contratado vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse; la cual se calculará, aplicando la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a)** Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b)** Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

**9.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.



**ANEXOS**

**ANEXO 1: VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO**

El valor estimado para la contratación del servicio denominado: **SERVICIO DE DIGITACIÓN, REGISTRO Y ANÁLISIS DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA-RUPA - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO**, asciende al importe de S/. 3,000.00 Tres mil con 00/100 soles a todo costo hasta la culminación del servicio.

**Estructura del valor estimado del servicio**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
I.	<b>COSTO DIRECTO</b>				3,000.00
1	Servicio	Producto	01	1,500.00	1,500.00
2	Servicio	Producto	01	1,500.00	1,500.00
<b>TOTAL</b>					<b>3,000.00</b>

**Elaboración: Dirección de Bienestar Universitario.**

**Nota** : Se deja expresa seguridad que dentro del monto antes indicado se encuentra todos los costos del servicio, concepto de mano de obra, obligaciones laborales, leyes sociales, seguro, impuestos de ley, movilidad, viáticos y cualquier otro gasto necesario para la prestación del servicio.