

FORMATO N° 04

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

Dependencia que Requiere el Servicio	Sección de Intendencia
Actividad del POI:	1056: Apoyo para el Funcionamiento
Denominación de la Contratación:	Auxiliar Administrativo para la Sección de Intendencia de la 33ª Brigada de Infantería para los meses de setiembre a diciembre del 2025
I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	
Este servicio, tiene como finalidad la contratación de un especialista como apoyo a la gestión de la Oficina de Intendencia de la 33ª Brigada de Infantería.	
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	
Contratar a un Locador de Servicios para el Auxiliar Administrativo para la Sección de Intendencia de la 33ª Brigada de Infantería para los meses de setiembre a diciembre del 2025	
III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)	
El Personal Contratado, desarrollará las siguientes Actividades: <ul style="list-style-type: none">• Recepción y revisión de situaciones diarias del personal de Oficiales Técnicos y Sub Oficiales según Pc – 15.• Recepción y revisión de situaciones diarias del personal de Tropa Servicio Militar Voluntario de acuerdo a los partes diarios del SAPTE.• Gestión de fondos mensual para el racionamiento de alimentos del personal de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales remitido al SINTE.• Gestión de fondos mensual para el racionamiento del personal de Tropa Servicio Militar Voluntario remitido al SINTE.• Realización de actas de reconocimiento mensual por el consumo de raciones del personal militar de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales y el personal de Tropa Servicio Militar Voluntario en otras GGUU.• Verificación de las actas de reconocimiento mensual por el consumo de raciones que envían otras GGUU y la realización del trámite correspondiente.• Gestión mensual de pagos por encargo de mejoramiento y víveres frescos del personal militar de Oficiales, Técnicos y Sub Oficiales y el personal de Tropa Servicio Militar Voluntario.• Manejo y control de los archivos de clase I de la sección Intendencia.	
IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)	
Formación Académica Profesional Técnico, con Bachiller o Titulado Universitario en las carreras de Administración, Contabilidad, o carreras afines	
4.2. Experiencia Laboral.	
4.2.1. General: Dos (02) años de experiencia en el sector Público o Privado en áreas Administrativas.	
4.2.2. Específica: Dos años en áreas de Abastecimiento, Logística, Adquisiciones o Afines dentro del estándar de calidad exigidas en los términos de referencia, pudiendo el comité de recepción verificarlo mediante el análisis correspondiente no aceptando los servicios y que no cumplen con lo solicitado, según los Términos de Referencia mencionada líneas arriba.	
4.3. Certificaciones y Especializaciones. <ul style="list-style-type: none">• Certificado en Formación en Tecnología de Información de 80 horas virtual o presencial.	

- Capacitación actualizada en la nueva ley de contrataciones del estado.
- Certificado en idioma de inglés o quechua.
- Capacitación en programación básica

V. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN

El servicio se desarrollará en la ciudad de Quillabamba, en la sede de la 33ª Brigada de Infantería, y el plazo de ejecución del servicio es de cuatro (04) meses, durante el año 2025.

CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
INICIA 15 SET-25 TERMINA 30 SET-25	INICIA 01 OCT-25 TERMINA 31 OCT-25	INICIA 01 NOV-25 TERMINA 30 NOV-25	INICIA 01 DIC-25 TERMINA 31 DIC-25

VI. ENTREGABLES (Obligatorio)

Informe de Actividades a fin de mes con las Acciones desarrolladas de acuerdo al cronograma de prestación del servicio.

VII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La otorgará el área usuaria, el OEC de La Sección de Intendencia previa presentación de Informe de Actividades al término del mes.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará de manera mensual al término de cada mes, previo informe de Actividades del Locador, Recibo por Honorarios, y su conformidad por parte del área usuaria.

IX. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad del Ejército del Perú, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

X. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación: 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según correspondo, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



0-00046022853-O+
PRISLA LAZO DELGADILLO
Capitán de Intendencia
Jefe de la sección Intendencia N°33