

# CONVOCATORIA

SERVICIO DE SANIDAD AGRARIA-SENASA

DIRECCIÓN EJECUTIVA PUNO

## Invitación para la Contratación de Locación de Servicio

En el marco de los programas y/o actividades del Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, proyecto financiado con recursos de la entidad, para informarle que requerimos la contratación de los siguientes servicios:

CODIGO DE CONVOCATORIA	AREA	SERVICIO	CANTIDAD REQUERIDA	DURACION DEL SERVICIO	MENSUAL S/.
CODIGO N°001-2024-SENASA-PUNO	ASA	SERVICIO DE INSPECCION DE MERCANCIA PECUARIAS EN PCI	1	03 MESES	2,700.00
CODIGO N°002-2024-SENASA-PUNO	ASV	SERVICIO DE INSPECCION FITOSANITARIA EN PUESTO DE CONTROL EXTERNO	7	02 MESES	2,900.00
CODIGO N°003-2024-SENASA-PUNO	ASV	SERVICIO DE VERIFICACION FITOSANITARIA EN PUESTOS DE CONTROL EXTERNO- B	3	03 MESES	2,300.00
CODIGO N°004-2024-SENASA-PUNO	ASV	SERVICIO DE INSPECCION FITOSANITARIA EN ORIGEN - CUARENTENA INTERNA- B	1	03 MESES	2,200.00
CODIGO N°005-2024-SENASA-PUNO	ASV	SERVICIO DE EVALUACIONES DE PLAGAS PRIORIZADA	1	03 MESES	2,500.00
CODIGO N°006-2024-SENASA-PUNO	ASV	SERVICIO DE VIGILANCIA DE PLAGAS PRIORIZADA	1	03 MESES	3,200.00
CODIGO N°007-2024-SENASA-PUNO	ASV	SERVICIO DE PROFESIONAL EN MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (MIP) DE CULTIVOS DE IMPORTANCIA ECONOMICA	2	03 MESES	3,200.00
CODIGO N°008-2024-SENASA-PUNO	AIAIA	SERVICIO DE INSPECCIÓN EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS	1	02 MESES	2,100.00
CODIGO N°009-2024-SENASA-PUNO	AG	SERVICIO DE SOPORTE A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS	1	02 MESES	1,800.00
CODIGO N°010-2024-SENASA-PUNO	AG	SERVICIO DE DIGITACION DE INFORMACION TECNICA EN DIRECCIONES EJECUTIVAS	1	03 MESES	1,300.00
CODIGO N°011-2024-SENASA-PUNO	AG	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO - GUARDIANIA EN DIRECCION EJECUTIVA	1	03 MESES	1,300.00
CODIGO N°012-2024-SENASA-PUNO	AG	SERVICIO DE LIMPIEZA COMPLETO EN DIRECCIONES EJECUTIVAS	1	03 MESES	1,300.00

En la página web <https://www.gob.pe/institucion/senasa/informes-publicaciones> encontraran los Términos de Referencia y anexos requeridos para cada consultoría.

En tal sentido, si luego de revisar los términos de referencia cumple con el perfil mínimo requerido le agradeceré expresar su interés en el puesto y remitir su **HOJA DE VIDA (ANEXO 01) y DECLARACIÓN JURADA**, de acuerdo con el formato adjunto en el **ASUNTO: Código de la Convocatoria y nombre del servicio**, de forma física vía trámite documentario en la siguiente dirección: **JIRON MOQUEGUA N°264 - PUNO**, en horario de oficina de 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.en las fechas indicadas en las etapas del proceso.

## CRONOGRAMA DE CONTRATACION

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>			
<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>		<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación específica de la convocatoria página Web: <a href="http://www.senasa.gob.pe">www.senasa.gob.pe</a> , vitrinas u otros medios de comunicación	05 y 08/01/2024	Jefe de Gestión
2	Presentación de Hoja de vida ( <b>ANEXO 01</b> ) y Declaración Jurada en formato PDF de forma física vía trámite documentario en el Jirón Moquegua N°264 – Puno, en horarios de oficina.	09 y 10/01/2024	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Selección de Candidatos: Verificación del cumplimiento del perfil requerido en TDR y Calificación de postulantes que cumplieron el perfil	11/01/2024	Comité
4	Elaboración de informe de evaluación de selección de postulantes ganadores	11/01/2024	Comité
5	Publicación de resultados finales en página web institucional, correo electrónico y otros medios	11/01/2024	Comité
6	Presentación por trámite documentario de la Dirección Ejecutiva que sustente hoja de vida.	12/01/2024	Postulante
7	Suscripción de Contrato	12/01/2024	UGP / DE



Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro ( ) \_\_\_\_\_

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	INICIO (MES / AÑO)	CULMINACIÓN (MES / AÑO)	TIEMPO
2					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro ( ) \_\_\_\_\_

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	INICIO (MES / AÑO)	CULMINACIÓN (MES / AÑO)	TIEMPO
3					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro ( ) \_\_\_\_\_

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	INICIO (MES / AÑO)	CULMINACIÓN (MES / AÑO)	TIEMPO
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro ( ) \_\_\_\_\_

**Nota: Se podrán añadir más cuadros si es necesario.**

**b) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA (EN LA ACTIVIDAD)**

La información por proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa,

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	INICIO (MES / AÑO)	CULMINACIÓN (MES / AÑO)	TIEMPO
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro ( ) \_\_\_\_\_

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	INICIO (MES / AÑO)	CULMINACIÓN (MES / AÑO)	TIEMPO
2					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro ( ) \_\_\_\_\_

#### IV. COMPUTACION

Marcar con una X el nivel alcanzado (no es necesario documentar):

	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Manejo de Windows			
Word			
Excel			
Power Point			
Otros: Especificar			

#### V. REFERENCIAS PERSONALES

En la presente sección el candidato deberá detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	AÑO	TELÉFONO DE LA REFERENCIA
1					
2					
3					

La atribución de puntaje a los candidatos se basará estrictamente sobre la información registrada en los presentes formularios. Todo respaldo adicional servirá para validar dicha información y nunca podrá servir a mejorar la experiencia indicada en el presente formulario.

Declaro que la información proporcionada es veraz, en caso necesario, autorizo su investigación.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Fecha:

---

Nombre  
DNI

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO NI HABER SIDO SANCIONADO POR PRACTICAS PROHIBIDAS**

Señores

**SENASA**

Jr. Moquegua N° 264 – Puno

Presente.-

El que suscribe,.....(Nombre y apellido),  
identificado con DNI N° ....., RUC N° ....., DECLARO

**BAJO JURAMENTO lo siguiente:**

1. No tengo impedimento para contratar con el Estado.
2. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenté, a efectos del proceso de selección que se materializa en el presente contrato.
3. No tener impedimento por vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad.
4. No estar sancionado ni practicar prohibidas; prácticas corruptas; prácticas fraudulentas; prácticas coercitivas; prácticas colusorias; y prácticas obstructivas.
5. Cuento con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente con las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia de la presente contratación.
6. En caso de incumplimiento injustificado, acepto de manera supletoria, la aplicación de penalidad de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°082-2019-EF
7. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad. 8. De ser seleccionado para efectuar la presente contratación, autorizo al PRODESA a efectos de que me pueda notificar al correo electrónico....., o a mi domicilio ..... sito en..... 9. Que he tomado conocimiento, conozco, acepto y me someto a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

Fecha,.....

.....  
Firma y N° de DNI

## DECLARACION JURADA

Señores  
**SENASA**  
Presente.-

Yo, ..... con  
DNI N° ..... con domicilio en  
..... Distrito  
....., declaro bajo juramento lo siguiente:

### DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No Registrar incumplimientos u observaciones en contrataciones de servicios suscritas con anterioridad con la Entidad.
2. De no estar incurso en procesos judiciales en contra de entidades del Estado peruano.
3. No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el Estado.
4. Contar con los implementos mínimos de seguridad el cual debe de estar en condiciones de uso y seguridad durante todo el plazo de ejecución del servicio, mencionado en el Término de Referencia.

Me afirmo y ratifico en lo expresado, en señal de la cual firmo le presente documento.

Puno, .....de .....de 202

.....

Firma y Nombre



Tipo:

1°.- PROGRAMADO [ X]                      2°.- NO PROGRAMADO [ ]

Solicitante

1°.- Nombres y apellidos: GUEVARA PINEDA HECTOR ABAT

2°.- Unidad / sub Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO

3°.- Oficina / Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO

1. Denominación del Servicio:

Servicio de Inspección de mercancía pecuarias en PCI.

2. Finalidad Pública:

Controlar y prevenir el ingreso de las enfermedades cuarentenables asimismo la diseminación de las mismas en el territorio nacional.

3. Objetivos del Servicio:

Inspección de vehículos que transportan mercancías pecuarias que ingresen y salgan de la jurisdicción de la Dirección Ejecutiva del SENASA, para mejorar el control en la documentación de la movilización de mercancías pecuarias y estado sanitario de las mismas, protegiendo y previniendo del ingreso y diseminación de las enfermedades cuarentenables.

4. Alcances y descripción del Servicio

4.1 Entregables:

Descripción	U.M.	Cantidad	Plazo
- Inspecciones vehiculares que transportan las mercancías pecuarias, cantidad de actas y cuadro Excel. - Registro de datos en el libro de registro de los puestos de control para la movilización de mercancías pecuarias.	INFORME	1	Hasta 90 días calendario

4.2 Formación Académica:

Formación Académica: Egresado o Bachiller en Medicina Veterinaria o Médico Veterinario y Zootecnia o Ingeniero Zootecnia Titulado en Medicina Veterinaria o Medicina Veterinaria y Zootecnia o Ingeniero Zootecnista, Técnico Agropecuario.

4.3 Experiencia:

Experiencia General: Mínima de 06 meses en actividades pecuarias en Sanidad Animal, lo que se acredita con una cons declaración jurada.

4.4 Cursos, talleres o especialización (en caso que el area usuaria lo requiera):

- Capacitación en Sanidad Animal (deseable).
- Informática: Office Nivel Básico (deseable)

4.5 Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR vigente

4.6 Otros

- Contar con Registro Único de Contribuyente, activo y habido.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con seguro Complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente.
- No registrar incumplimientos u observaciones en contrataciones de servicios suscritas con anterioridad con la entidad.
- No estar incurso en procesos judiciales en contra de entidades del Estado Peruano.
- No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el Estado.
- No contar con parientes al interior de la entidad que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, con injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio, unión de hecho o convivencia.

5. Lugar y Plazo de la prestación del Servicio:

DIRECCION EJECUTIVA PUNO

Plazo: Hasta 90 días calendario

6. Forma de Pago:

- a. Unico: ( ) previa conformidad del entregable
- a. Parcial: ( X ) previa conformidad del entregable o avance presentado

7. Costo del Servicio:

8100 Soles

8. Conformidad del Servicio:

DIRECCION EJECUTIVA PUNO

Puno, 08 días del mes de enero de dos mil veinticuatro



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
DIRECCION EJECUTIVA PUNO

  
M.V.Z. Hector Abat Guevara Pineda  
Jefe de Área de Sanidad Animal

Tipo:

1°.- PROGRAMADO [ X]

2°.- NO PROGRAMADO [ ]

Solicitante

1°.- Nombres y apellidos: OJEDA POMA CLEVER

2°.- Unidad / sub Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO

3°.- Oficina / Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO

1. Denominación del Servicio:

Servicio de Inspección Fitosanitaria en Puestos de Control Externo

2. Finalidad Pública:

Contribuir con el cumplimiento eficiente de los procedimientos de importación, así como el control para el ingreso al país de mercancías agrarias en los puestos de control externo.

3. Objetivos del Servicio:

Ejecutar los procedimientos de ingreso para el control fitosanitario de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, de acuerdo a la normativa fitosanitaria vigente en los puestos de control externo.

4. Alcances y descripción del Servicio

4.1 Entregables:

Descripción	U.M.	Cantidad	Plazo
Realizar el control de los medios de transporte, apoyar en la inspección física de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados en cumplimiento los requisitos fitosanitarios establecidos, apoyar en la preparación y envío de muestras al laboratorio y coordinación para destrucción de comisos.	INFORME	1	Hasta 90 días calendario
Registro fehaciente de la información en el sistema de la entidad.	INFORME	1	Hasta 90 días calendario

4.2 Formación Académica:

-Profesional titulado Ingeniero Agrónomo o Biólogo, colegiado.

4.3 Experiencia:

Mínimo 01 año en temas relacionados al cargo en el ejercicio de su profesión o relacionados a la Sanidad Agraria.

4.4 Cursos, talleres o especialización (en caso que el area usuaria lo requiera):

-Conocimientos de Office (Word, Excel, Power Point), nivel básico, debidamente acreditado.

Deseable: Conocimientos de inglés básico, deseable contar con Licencia de conducir vehículo Categoría A1

4.5 Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR vigente

4.6 Otros

Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR debiendo mantenerlo vigente durante todo el tiempo del Contrato.  
Contar con inscripción vigente en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)

El proveedor contratado se compromete a mantener en reserva toda la información o documentación que le sea propiamente requerida para el cumplimiento del servicio y de igual manera hacer entrega del mismo.

El Servicio es a todo costo por cuenta del profesional contratado.

5. Lugar y Plazo de la prestación del Servicio:

-Dirección Ejecutiva del SENASA

Plazo: Hasta 60 días calendario

6. Forma de Pago:

- a. Unico: ( ) previa conformidad del entregable
- a. Parcial: ( X ) previa conformidad del entregable o avance presentado

7. Costo del Servicio:

Soles

8. Conformidad del Servicio:

-Dirección Ejecutiva del SENASA

Puno, 08 días del mes de enero de dos mil veinticuatro

 **MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO**  
**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA**  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA PUNO**  
  
**Ing. Clever Ojeda Poma**  
Jefe (e) de Área de Sanidad Vegetal

Tipo:

1°.- PROGRAMADO [ X]

2°.- NO PROGRAMADO [ ]

Solicitante

1°.- Nombres y apellidos: OJEDA POMA CLEVER

2°.- Unidad / sub Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO

3°.- Oficina / Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO

1. Denominación del Servicio:

Servicio de verificación fitosanitaria en puestos de control externo

2. Finalidad Pública:

Contribuir con la Protección Fitosanitaria del País y áreas reglamentadas con el fin de minimizar el riesgo del ingreso y establecimiento de plagas cuarentenarias o bajo control oficial en las áreas reglamentadas que vulneren el patrimonio agrícola nacional.

3. Objetivos del Servicio:

Ejecutar los procedimientos establecidos para la importación y tránsito internacional de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, de acuerdo a la normativa fitosanitaria vigente en los puestos de control externo, dentro del territorio nacional.

4. Alcances y descripción del Servicio

4.1 Entregables:

Descripción	U.M.	Cantidad	Plazo
a) Control de los medios de transporte Realizar el control de los medios de transporte y apoyo en la inspección física de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados, preparación y envío de muestras al laboratorio, verificación de las condiciones fitosanitarias del envío en cumplimiento de los requisitos fitosanitarios establecidos.	INFORME	1	Hasta 90 días calendario
b) Registro de información en el sistema de la entidad.Registro fehaciente de la información generada en el sistema de la entidad.	INFORME	1	Hasta 90 días calendario
c)Apoyar en acciones de operativos conjuntos con otras entidades.Apoyo de control enfocados al transporte ilegal de productos agrícolas.	INFORME	1	Hasta 90 días calendario

4.2 Formación Académica:

- Técnico Agropecuario u técnico en Producción Agropecuaria o Egresado Universitario de la carrera de Agronomía, Biología.
- Conocimientos de temas relacionados en sanidad agraria o a fin a su carrera.

4.3 Experiencia:

- Mínimo 6 meses en el sector público o privado en temas relacionados a Sanidad Agraria

4.4 Cursos, talleres o especialización (en caso que el area usuaria lo requiera):

- Conocimientos de Office (Word, Excel, Power Point), nivel básico, debidamente acreditado, cursos en temas de sanidad inocuidad agroalimentaria y otros afines a las funciones del puesto.

4.5 Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR vigente

4.6 Otros

- No registrar incumplimientos u observaciones en las actividades asignadas en contrataciones de servicios suscritos con anti
- No estar incurso en ningún proceso judicial en ninguna entidad.
- No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el estado
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente.
- El prestador del servicio deberá contar con las herramientas de campo señaladas a continuación:
- El LOCADOR asumirá los gastos de traslado, alimentación y hospedaje cuando se requiera su traslado en forma temporal para el cumplimiento de las actividades.
- EL LOCADOR, con la finalidad de asegurar su identificación como agente prestador de servicios ante los particulares, hará la indumentaria que le brindará la entidad para tal fin, durante el período de ejecución del

5. Lugar y Plazo de la prestación del Servicio:

Dirección Ejecutiva del SENASA

Plazo: Hasta 90 días calendario

6. Forma de Pago:

a. Unico: ( ) previa conformidad del entregable

a. Parcial: ( X ) previa conformidad del entregable o avance presentado

7. Costo del Servicio:

6900 Soles

8. Conformidad del Servicio:

Jefe de Área de Sanidad Vegetal de la D.E

Puno, 08 días del mes de enero de dos mil veinticuatro



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA PUNO

Ing. Clever Ojeda Poma  
Jefe (e) de Área de Sanidad Vegetal

Tipo:

1°.- PROGRAMADO [ X]

2°.- NO PROGRAMADO [ ]

Solicitante

1°.- Nombres y apellidos: OJEDA POMA CLEVER

2°.- Unidad / sub Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO

3°.- Oficina / Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO

1. Denominación del Servicio:

Servicio de Inspección Fitosanitaria en Origen - Certificación fitosanitaria para tránsito interno.

2. Finalidad Pública:

Contribuir con la protección de las áreas reglamentadas a través del cumplimiento de los requisitos establecidos por el SENASA para el transporte de hospedantes de moscas de la fruta hacia áreas reglamentadas.

3. Objetivos del Servicio:

Ejecutar el procedimiento Medidas Fitosanitarias de Cuarentena Interna para Moscas de la Fruta en el Perú en lo correspondiente a la inspección y certificación fitosanitaria de tránsito interno de frutos hospedantes de moscas de la fruta en centros de acopio, lugares de producción u otros lugares autorizados por el SENASA, de acuerdo a la normativa vigente.

4. Alcances y descripción del Servicio

4.1 Entregables:

Descripción	U.M.	Cantidad	Plazo
a) Inspección y Certificación Fitosanitaria para Tránsito Interno. Realizar el muestreo e inspección de envíos. Sobre una base no menor a 10 inspecciones/mes. El cual será acreditado a través de la emisión del informe mensual correspondiente y la conformidad del área usuaria.	INFORME	3	90 días calendarios
b) Registro de información de los expedientes atendidos por los servicios prestados a través del sistema de información de la entidad. Registro fehaciente de la información en el sistema de la entidad.	REPORTE	3	90 días calendario
c) Difusión de las actividades orientadas al manejo integrado de la plaga moscas de la fruta y cuarentena interna. Realizar reuniones, charlas y otros eventos con los agricultores, comerciantes, transportistas, autoridades locales, con la finalidad de dar a conocer las acciones de control de la plaga moscas de la fruta, conforme a los procedimientos vigentes en la materia.	EVENTO	3	90 días calendarios

4.2 Formación Académica:

Ingeniero Agrónomo o bachiller, o Biólogo, o técnico agropecuario u otra carrera técnica o a fin.

4.3 Experiencia:

Mínimo 3 meses en temas relacionados al cargo o en el ejercicio de su carrera o profesión.

4.4 Cursos, talleres o especialización (en caso que el área usuaria lo requiera):

Relacionados a Sanidad Vegetal, manejo integrado de plagas u otros relacionados Manejo de herramientas informáticas usuario.

4.5 Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR vigente

4.6 Otros

No estar incurso en ningún proceso judicial en ninguna entidad.  
No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el estado  
Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC).  
Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP).  
Contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente.  
El SENASA, en atención a las actividades desarrolladas por EL LOCADOR, brindará acceso a aquellos servicios, sistemas y de datos de índole informática que, de ser el caso, resulten necesarios para el inicio de las actividades detalladas en los alcances de la descripción del servicio.

5. Lugar y Plazo de la prestación del Servicio:

DIRECCION EJECUTIVA PUNO

Plazo: Hasta 90 días calendario

6. Forma de Pago:

a. Unico: ( ) previa conformidad del entregable

a. Parcial: ( X ) previa conformidad del entregable o avance presentado

7. Costo del Servicio:

6600 Soles

8. Conformidad del Servicio:

DIRECCION EJECUTIVA PUNO

Puno, 05 días del mes de enero de dos mil veintidos



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD/AGRICULTURA  
DIRECCION EJECUTIVA PUNO

  
Ing. Clever Ojeda Poma  
Jefe (e) de Área de Sanidad Vegetal

Tipo:

- 1°.- PROGRAMADO [ X]                      2°.- NO PROGRAMADO [ ]

Solicitante

- 1°.- Nombres y apellidos: OJEDA POMA CLEVER  
2°.- Unidad / sub Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO  
3°.- Oficina / Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO

1. Denominación del Servicio:

Servicio de evaluaciones de plagas priorizadas

2. Finalidad Pública:

REALIZAR ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DE Fusarium oxysporum f. sp. cubense Raza 4 Tropical (Foc R4T) en cultivo de banano y plátano.

3. Objetivos del Servicio:

Incrementar la vigilancia preventiva que permita una detección oportuna de la plaga Foc R4T en zonas de banano y plátano.

4. Alcances y descripción del Servicio

4.1 Entregables:

Descripción	U.M.	Cantidad	Plazo
A) Identificación y registro de áreas de cultivo de banano/plátano. B) Prospección de la plaga Foc R4T. C) El área prospectada es de 55 ha mensuales y con un total de 165 ha durante el tiempo de 03 mes. D) Toma de muestra para el descarte de la plaga Foc R4T. E) Participación en actividades de erradicación de brote de Foc R4T.	INFORME		Hasta 30 días calendario

4.2 Formación Académica:

Técnico agropecuario, bachiller en agronomía o carreras afín. Conocimientos de temas relacionados en sanidad agraria.

4.3 Experiencia:

Experiencia mínima de 3 meses en actividades agrícolas. 3 meses de experiencia en el ejercicio de la profesión.

4.4 Cursos, talleres o especialización (en caso que el area usuaria lo requiera):

Cursos de Sanidad Agraria de preferencia en banano/plátano. Computación a nivel usuario.

4.5 Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR vigente

4.6 Otros

Contar con movilidad propia con la documentación en regla (deseable).  
Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR debiendo mantenerlo vigente durante todo el tiempo de servicio.  
Contar con inscripción vigente en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)  
El proveedor contratado se compromete a mantener en reserva toda la información o documentación que le sea propiamente requerida para el cumplimiento del servicio y de igual manera hacer entrega del mismo.  
El Servicio es a todo costo por cuenta del profesional contratado.

5. Lugar y Plazo de la prestación del Servicio:

Dirección

ejecutiva

Plazo: Hasta 90 días calendario

6. Forma de Pago:

- a. Unico: ( ) previa conformidad del entregable  
a. Parcial: ( ) previa conformidad del entregable o avance presentado

7. Costo del Servicio:  
7500 Soles

8. Conformidad del Servicio:  
Dirección

ejecutiva

Puno, 05 días del mes de enero de dos mil veintidos



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
DIRECCION EJECUTIVA PUNO

*[Handwritten signature]*  
Ing. Clever Ojeda Poma  
Jefe (e) de Área de Sanidad Vegetal

REG-ULO-05-C Términos de Referencia para la contratación de servicios.

Tipo:

1°.- PROGRAMADO [ X ]

2°.- NO PROGRAMADO [ ]

Solicitante

1°.- Nombres y apellidos: OJEDA POMA CLEVER

2°.- Unidad / sub Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO

3°.- Oficina / Dirección: DIRECCION EJECUTIVA PUNO

1. Denominación del Servicio:

Servicio de vigilancia de plagas priorizadas

2. Finalidad Pública:

Realizar la vigilancia fitosanitaria y estrategia para evitar y/o prevenir el ingreso de plagas cuarentenarias de *Fusarium oxysporum* f. sp. cubense Raza 4 Tropical (Foc R4T) que vulneren el patrimonio y ventaja fitosanitaria en cultivo de banano y plátano.

3. Objetivos del Servicio:

Incrementar la vigilancia preventiva que permita una detección oportuna de la plaga Foc R4T en zonas de banano y plátano.

4. Alcances y descripción del Servicio

4.1 Entregables:

Descripción	U.M.	Cantidad	Plazo
a. Identificación de áreas de banano y plátano.	INFORME	1	Hasta 90 días calendario
b. Prospección de la plaga Foc R4T.	INFORME	1	Hasta 90 días calendario
c. El área prospectada es de 50 ha mensuales y con un total de 50 ha durante el tiempo de 01 mes.	INFORME	1	Hasta 90 días calendario
d. Toma de muestra para el descarte de la plaga Foc R4T.	INFORME	1	Hasta 90 días calendario
e. Reporte de las actividades	INFORME	1	Hasta 90 días calendario

4.2 Formación Académica:

Ingeniero Agrónomo y/o Biólogo. Conocimientos de temas relacionados en sanidad agraria.

4.3 Experiencia:

Mínima 06 meses de experiencia en temas relacionados al cargo o en el ejercicio de la profesión.

4.4 Cursos, talleres o especialización (en caso que el area usuaria lo requiera):

Tener conocimiento del cultivo de banano y/o plátano (Declaración jurada simple) Computación a nivel usuario.

4.5 Otros:

Contar con movilidad propia con la documentación en regla (deseable).

Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR debiendo mantenerlo vigente durante todo el tiempo que se

Contar con inscripción vigente en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)

El proveedor contratado se compromete a mantener en reserva toda la información o documentación que le sea propiamente para el cumplimiento del servicio y de igual manera hacer entrega del mismo.

El Servicio es a todo costo por cuenta del profesional contratado.

5. Lugar y Plazo de la prestación del Servicio:

Dirección Ejecutiva

90 días

6. Forma de Pago:

a. Unico: ( ) previa conformidad del entregable

a. Parcial: ( ) previa conformidad del entregable o avance presentado

7. Costo del Servicio:

9600 Soles

8. Conformidad del Servicio:

JASV

Puno, 05 días del mes de enero de dos mil veintidos

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA PUNO  
  
Ing. Clever Ojeda Poma  
Jefe (e) de Área de Sanidad Vegetal



## Términos de Referencia

### REG-ULO-05-C Términos de Referencia para la contratación del Servicio de Manejo Integrado de Plagas (MIP) en el cultivo de café.

1. TIPO:

1°.- PROGRAMADO [ X ] 2°.- NO PROGRAMADO [ ]

2. SOLICITANTE:

- a. Nombres y apellidos: Glen Felipe Santiago Quintanilla Montoya.
- b. Unidad / Subdirección: Subdirección de Mosca de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios
- c. Oficina / Dirección: Dirección de Sanidad Vegetal.

3. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

Servicio de Manejo Integrado de Plagas (MIP) en el cultivo de café.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad mantener y mejorar el estatus fitosanitario del país.

5. OBJETO DEL SERVICIO:

Realizar la evaluación de plagas y la capacitación de productores sobre el Manejo Integrado de Plagas en el cultivo de café, en las diferentes regiones del país.

6. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

6.1. Entregables:

Descripción	U.M.	Cantidad	Plazo
a. Presentar un informe de capacitación a un mínimo de 40 productores cafetaleros y 3 PAT; 32 evaluaciones que abarquen 16 has y conformación de 3 ECAs, en cultivos de café en el ámbito asignado.	Informe	1	Hasta 30 días calendario
b. Presentar un informe de capacitación a un mínimo de 40 productores cafetaleros y 3 PAT; 32 evaluaciones que abarquen 16 has y 3 sesiones de capacitación participativa (ECA), 02 evaluaciones al cumplimiento MIP (integrantes de la ECA), en cultivos de café en el ámbito asignado.	Informe	1	Hasta 60 días calendario
c. Presentar un informe de capacitación a un mínimo de 40 productores cafetaleros y 3 PAT; 32 evaluaciones que abarquen 16 has y 3 sesiones de capacitación participativa (ECA), 02 evaluaciones al cumplimiento MIP (integrantes de la ECA), en cultivos de café en el ámbito asignado.	Informe	1	Hasta 90 días calendario

\*PAT- Promotores de asistencia técnica

6.2. Formación académica:

- Bachiller o titulado en agronomía y/o carreras afines.

6.3. Estudios relacionados con el objeto de la contratación:

a. Conocimientos

- Tener conocimiento del cultivo de café.
- Conocimiento en manejo integrado de plagas del cultivo de café (Deseable).
- Computación a nivel de usuario.



6.4. Experiencia Laboral:

a. Tiempo de experiencia laboral como profesional:

- Experiencia mínima de 6 meses en actividades agrícolas de campo.
- Experiencia específica: No aplica.

6.5. Otros requisitos:

- a. No estar incurso en ningún proceso judicial en ninguna entidad – DJ simple.
- b. No tener impedimento para contratar con el Estado – DJ simple.
- c. Contar con inscripción vigente en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- d. Contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente.

6.6. Otras condiciones adicionales:

- a. El proveedor contratado se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información o documentación que se le proporcione para el cumplimiento del servicio y de igual manera hacer entrega del mismo.
- b. El servicio es a todo costo por cuenta del profesional contratado.

6.7. Lugar y plazo de la prestación del servicio:

- Ámbito de las Direcciones Ejecutivas del SENASA: Amazonas, Cajamarca, Cusco, Huánuco, Junín, Lambayeque, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Ucayali y VRAE.
- El servicio requerido tiene una duración de 90 días calendario.

6.8. Forma de pago:

- a. Único : ( ) Previa conformidad del informe por parte del JASV.
- b. Parcial : (X) Previa conformidad del informe o avance por el JASV.

b.1. Mensual (X)                      b.2. Partes ( )

b.3. Montos iguales de: S/ 3 200

6.9. Monto contractual total:

Nueve mil seiscientos y 00/100 soles (S/ 9 600.00) (SERVICIO A TODO COSTO).

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
DIRECCION DE SANIDAD VEGETAL



Ing. Gen Quintanilla Montoya  
Director (e) de la Subdirección de Moscas  
de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios

Firma y Sello  
Área Usuaria



REG-ULO-05-C Términos de Referencia para la contratación de servicios.

I. TIPO:

1º PROGRAMADO

2º NO PROGRAMADO

II. SOLICITANTE:

1. Nombres y Apellidos: Ing. Felix Maquera Cuayla
2. Unidad/Subdirección: Subdirección de Semillas y Viveros
3. Oficina/ Dirección: Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria

III. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

Servicio de verificación de requisitos y condiciones en el proceso de certificación de semillas.

IV. FINALIDAD PÚBLICA:

Mejorar la disponibilidad y abastecimiento de semillas certificadas de los principales cultivos en el país.

V. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Implementar el servicio de certificación en Semillas, en las Direcciones Ejecutivas de Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Junín, Puno, San Martín.

VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

6.1 Entregables:

Actividad	Especificaciones	U.M.	Cantidad	Plazo
a) Apoyo en las actividades de Registro de la Autoridad en Semillas.	1.-Análisis de expedientes de acuerdo a la legislación vigente en semillas : <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de Productores de Semillas,</li><li>• Declaración de Comerciantes de Semillas,</li><li>• Investigadores y Centros de Investigación</li><li>• Registro de Cultivares Comerciales.</li><li>• Registro de Plantas de Acondicionamiento.</li></ul> 2.-Foliación y Organización de expedientes de registro. 3.- Seguimiento de Expedientes de registro.	Informe	2	60 días calendarios

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA – SENASA

Actividad	Especificaciones	U.M.	Cantidad	Plazo
b) Apoyo en las actividades de inspección en el proceso de certificación de semillas	1.- Organización de los expedientes de certificación. 2.- Coordinación y programación de la fecha y hora de inspección. 3.- Apoyo en la ejecución de la inspección, de acuerdo a las indicaciones del Especialista en Semillas designado para tal fin. 4.- Ingreso de información del Proceso de Certificación a los formatos oficiales. 5.- Seguimiento de expedientes de certificación.			
c) Apoyo en las actividades de muestreo.	1.- Coordinación de la fecha y hora de muestreo. 2.- Preparación de equipos, materiales y formatos para la actividad de muestreo. 3.- Apoyo en la ejecución del muestreo, de acuerdo a las indicaciones del Especialista en Semillas designado para tal fin. 4.- Identificación y embalado de muestras para su traslado o derivación. 5.- Seguimiento de Resultados de Laboratorio.  Otras actividades que delegue el Jefe de Área de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria			

6.2 Formación Académica:

-Bachiller o profesional en Ciencias agrarias o Técnico Agropecuario.

6.3 Experiencia laboral:

Experiencia en el sector público o privado realizando actividades en Manejo de Viveros, Propagación de Plantas, Producción de Semillas u otras afines a las funciones objeto de la contratación.

6.4 Cursos, talleres, especialización:

Curso, taller o seminario en temas relacionados a la producción de semillas, certificación de semillas, almacenamiento de semillas, u otras afines con las funciones de la Autoridad en Semillas.

6.5 Particularidades exigibles a los postores:

- No registrar incumplimientos u observaciones en las actividades asignadas por la entidad en contrataciones de servicios suscritas con anterioridad
- No estar incurso en procesos judiciales en contra de entidades del Estado
- No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el Estado
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- No contar con parientes al interior de la entidad que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.
- Contar con Seguro SCTR Salud y Pensión.
- Contar con carnet de vacunación en el cual consten las dos o tres dosis contra la COVID 19, emitida por el MINSA.

6.6 Accesos requeridos:

El SENASA, en atención a las actividades desarrolladas por EL LOCADOR, brindará acceso a aquellos servicios, sistemas y/o bases de datos de índole informática que, de ser el caso, resulten necesarios para el inicio de las actividades detalladas en los alcances y descripción del servicio.

**VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:**

LUGAR: DIRECCIONES EJECUTIVAS – Área de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria.

El servicio ofrecido tiene una duración de 60 días calendario.

**VIII. FORMA DE PAGO:**

Único previa conformidad del informe.

Parcial en dos armadas previa conformidad del informe o avance presentado por c/mes.

**IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Director Ejecutivo correspondiente.

**X. COSTO DEL SERVICIO:**

S/. 4 200.00 (Cuatro mil Doscientos y 00/100 soles)

La Molina, Enero de 2024

---

Firma y Sello  
Área Usuaría

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIO DE  
SOPORTE ADMINISTRATIVO DE LA DDEE PUNO**

**TIPO**

1º PROGRAMADO

2º NO PROGRAMADO

**SOLICITANTE**

1. Nombres y apellidos : PETTER ROGER RAMOS CHOQUE  
2. Unidad/ Sub dirección : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO  
3. Oficina / Dirección : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO

**I. DENOMINACION DEL SERVICIO:**

Contratación de Personal para servicio de soporte a las operaciones administrativas en la Dirección Ejecutiva de Puno.

**II. FINALIDAD PUBLICA:**

Garantizar servicio de soporte a las operaciones administrativas de la Dirección Ejecutiva de Puno, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

**III. OBJETIVO DEL SERVICIO:**

Brindar soporte a las operaciones administrativas en la Dirección Ejecutiva de Puno, en cumplimiento al marco normativo en la materia.

**IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

4.1 Entregables:

DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	PLAZO
- Servicio de soporte a las operaciones administrativas de la Dirección Ejecutiva de Puno - Otras funciones asignadas por el jefe inmediato	INFORME	01	Hasta 60 días calendario

4.2 Formación Académico:

- Bachiller y/o titulado en contabilidad, económica y/o administración.

4.3 Experiencia:

- 01 año como mínimo de experiencia laboral relacionada al objeto del servicio.

4.4 Cursos, talleres o especialización (en caso que el área usuaria requiera):

- Conocimiento de Office (Word, Excel, Power Point), nivel básico.
- Conocimiento de Gestión Publica y/o Contrataciones del Estado.

4.5 Otros:

- No estar incurso en ningún proceso judicial en ninguna entidad.

- No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (Si es necesario)
- Contar con las dosis completas de vacunas COVID 19

**V. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DE SERVICIO:**

LUGAR : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO  
 PLAZO : Hasta 60 días calendario

**VI. FORMA DE PAGO:**

- Único : ( ) previa conformidad del entregable.
- Parcial : ( X ) previa conformidad del entregable.

**VII. COSTO DEL SERVICIO:**

El costo del servicio a todo costo asciende a la suma de **Tres Mil Seiscientos con 00/100 (S/ 3,600.00) soles.**

- 1er pago enero de **S/. 1,800.00**
- 2do pago febrero de **S/. 1,800.00**

**VIII. CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

El área usuaria es responsable de otorgar la conformidad de servicio, con el visto bueno en el informe de actividades y firma en la misma orden.

**SOLICITADO POR:**



MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO  
 SERVICIO NACIONAL DE SALUD AGROPECUARIA  
 DIRECCION EJECUTIVA PUNO  
 SNASA PUNO  
 CPC Zetter Roger Ramos Choque  
 Jefe de Area de Gestión

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIO DE DIGITACION DE INFORMACION TECNICA DE LA DDEE PUNO

### TIPO

1° PROGRAMADO

2° NO PROGRAMADO

### SOLICITANTE

1. Nombres y apellidos : PETER ROGER RAMOS CHOQUE
2. Unidad/ Sub dirección : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO
3. Oficina / Dirección : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO

#### I. DENOMINACION DEL SERVICIO:

Contratación de Personal para servicio de digitación de la información generada de la Dirección Ejecutiva de Puno.

#### II. FINALIDAD PUBLICA:

Contribuir en la digitación de la información generada de la Dirección Ejecutiva de Puno, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

#### III. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Registrar la información generada en la Dirección Ejecutiva de Puno, para contar con la información digital oportuna y disponible.

#### IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

##### 4.1 Entregables:

DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	PLAZO
- Servicio de digitación de la información generada de la Dirección Ejecutiva de Puno - Otras funciones asignadas por el jefe inmediato	INFORME	01	Hasta 90 días calendario

##### 4.2 Formación Académico:

- Técnico y/o bachiller en contabilidad, económica y/o administración.

##### 4.3 Experiencia:

- 06 meses de experiencia en actividades de informática o relacionadas.

##### 4.4 Cursos, talleres o especialización (en caso que el área usuaria requiera):

- Conocimiento de Office (Word, Excel, Power Point), nivel básico.
- Capacitación en gestión publica y/o informática.

##### 4.5 Otros:

- No estar incurso en ningún proceso judicial en ninguna entidad.

- No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (Si es necesario)
- Contar con las dosis completas de vacunas COVID 19

**V. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DE SERVICIO:**

LUGAR : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO  
 PLAZO : Hasta 90 días calendario

**VI. FORMA DE PAGO:**

- **Único** : ( ) previa conformidad del entregable.
- **Parcial** : ( X ) previa conformidad del entregable.

**VII. COSTO DEL SERVICIO:**

El costo del servicio a todo costo asciende a la suma de **Tres Mil Novecientos con 00/100 (S/ 3,900.00) soles.**

- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| - 1er pago enero de   | <b>S/1,300.00</b> |
| - 2do pago febrero de | <b>S/1,300.00</b> |
| - 3er pago marzo de   | <b>S/1,300.00</b> |

**VIII. CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

El área usuaria es responsable de otorgar la conformidad de servicio, con el visto bueno en el informe de actividades y firma en la misma orden.

**SOLICITADO POR:**



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA  
 DIRECCION EJECUTIVA PUNO

*[Handwritten Signature]*

Dr. C. Potter Roger Ramos Choque  
 Jefe de Area de Gestión

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIO DE  
GUARDIANIA DE LA DDEE PUNO**

**TIPO**

1° PROGRAMADO

2° NO PROGRAMADO

**SOLICITANTE**

1. Nombres y apellidos : PETTER ROGER RAMOS CHOQUE  
2. Unidad/ Sub dirección : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO  
3. Oficina / Dirección : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO

**I. DENOMINACION DEL SERVICIO:**

Contratación de Personal para servicio de apoyo en el área de gestión y guardianía de las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Puno.

**II. FINALIDAD PUBLICA:**

Garantizar el apoyo a las operaciones administrativas y la custodia de los bienes, enseres y materiales de las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Puno, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

**III. OBJETIVO DEL SERVICIO:**

Brindar servicio de apoyo administrativo y guardianía en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Puno, custodiando los bienes, enseres y materiales de propiedad de SENASA.

**IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

4.1 Entregables:

DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	PLAZO
- Servicio de apoyo administrativo y guardianía en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Puno - Otras funciones asignadas por el jefe inmediato	INFORME	01	Hasta 90 días calendario

4.6 Formación Académico:

- Técnico y/o bachiller en contabilidad, económica, administración y/o ingeniería.

4.7 Experiencia:

- 06 meses de experiencia en gestión pública o relacionadas al objeto del servicio.

4.8 Cursos, talleres o especialización (en caso que el área usuaria requiera):

- Conocimiento de Office (Word, Excel, Power Point), nivel básico.
- capacitación en gestión publica y/o relacionadas al objeto del servicio.

4.9 Otros:

- No estar incurso en ningún proceso judicial en ninguna entidad.
- No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (Si es necesario)
- Contar con las dosis completas de vacunas COVID 19

**V. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DE SERVICIO:**

LUGAR : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO

PLAZO : Hasta 90 días calendario

**VI. FORMA DE PAGO:**

- Único : ( ) previa conformidad del entregable.
- Parcial : ( X ) previa conformidad del entregable.

**VII. COSTO DEL SERVICIO:**

El costo del servicio a todo costo asciende a la suma de **Tres Mil Novecientos con 00/100 (S/ 3,900.00) soles.**

- |                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| - 1er pago enero de   | <b>S/. 1,300.00</b> |
| - 2do pago febrero de | <b>S/. 1,300.00</b> |
| - 3er pago marzo de   | <b>S/. 1,300.00</b> |

**VIII. CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

El área usuaria es responsable de otorgar la conformidad de servicio, con el visto bueno en el informe de actividades y firma en la misma orden.

**SOLICITADO POR:**

  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRIARIA  
DIRECCION EJECUTIVA PUNO  
  
C.P. Peter Roger Ramos Choque  
Jefe de Área de Gestión

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA COMPLETO DE LA DDEE PUNO

### TIPO

1° PROGRAMADO

2° NO PROGRAMADO

### SOLICITANTE

1. Nombres y apellidos : PETTER ROGER RAMOS CHOQUE  
2. Unidad/ Sub dirección : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO  
3. Oficina / Dirección : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO

#### I. DENOMINACION DEL SERVICIO:

Contratación de Personal para servicio de limpieza de las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Puno.

#### II. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar la limpieza y conservación de las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Puno en condiciones higiénicas que no afecte la salud integral de los servidores y usuarios externos.

#### III. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Brindar servicio de limpieza en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Puno, manteniendo los ambientes en óptimas condiciones de salubridad.

#### IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

##### 4.1 Entregables:

DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	PLAZO
- Servicio de limpieza en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Puno - Otras funciones asignadas por el jefe inmediato	INFORME	01	Hasta 90 días calendario

##### 4.2 Formación Académico:

- Técnico y/o estudios en carreras universitaria.

##### 4.3 Experiencia:

- Experiencia de 06 meses mínimo al objeto del servicio.

##### 4.4 Cursos, talleres o especialización (en caso que el área usuaria requiera):

- Conocimiento de Office (Word, Excel, Power Point), nivel básico.
- Capacitación en gestión publica y/o relacionados al objeto de la contratación.

4.5 Otros:

- No estar incurso en ningún proceso judicial en ninguna entidad.
- No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para contratar con el estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (Si es necesario)
- Contar con las dosis completas de vacunas COVID 19

**V. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DE SERVICIO:**

LUGAR : DIRECCION EJECUTIVA DE PUNO

PLAZO : Hasta 90 días calendario

**VI. FORMA DE PAGO:**

- **Único** : ( ) previa conformidad del entregable.
- **Parcial**: ( X ) previa conformidad del entregable.

**VII. COSTO DEL SERVICIO:**

El costo del servicio a todo costo asciende a la suma de **Tres Mil Novecientos con 00/100 (S/ 3,900.00) soles.**

- |                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| - 1er pago enero de   | <b>S/. 1,300.00</b> |
| - 2do pago febrero de | <b>S/. 1,300.00</b> |
| - 3er pago marzo de   | <b>S/. 1,300.00</b> |

**VIII. CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

El área usuaria es responsable de otorgar la conformidad de servicio, con el visto bueno en el informe de actividades y firma en la misma orden.

**SOLICITADO POR:**

  
  
G. C. Petter Roger Ramos Choque  
Jefe de Área de Gestión