



CONTRATO N° 006-2024-DGA/UNISCJSA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE
UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA
CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y
FILIAL SATIPO - PERIODO 2024**

REFERENCIA: CP N°001-2024-CS/UNISCJSA – Primera Convocatoria

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y FILIAL SATIPO - PERIODO 2024**, que celebra de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20568019521, con domicilio legal en Jr. Los Cedros N° 141 - Urbanización La Merced, Distrito de Chanchamayo, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín, representado por el **Ing. Alberto Antonio Morales Parra**, identificado con DNI N° 40414275 facultado mediante el artículo primero de la Resolución Presidencial N° 020-2024-UNISCJSA/P de fecha 12 de febrero de 2024; y de otra parte **FRANCISCO RONALD AMES REYES**, identificado con DNI N° 40779474, con RUC N° 10407794741, con domicilio legal en Av. Tupac Amaru s/n frente al estadio de Ahuac – Chupaca - Junín, con correo electrónico superonald1@hotmail.com; a quien en adelante se le llamará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Con fecha **14.MAY.2024** el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PUBLICO N°001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y FILIAL SATIPO - PERIODO 2024**, a **FRANCISCO RONALD AMES REYES**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Consecuentemente con fecha **27.MAY.2024**, se consintió la buena pro del procedimiento de selección **CONCURSO PUBLICO N°001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA**, en la plataforma del SEACE.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y FILIAL SATIPO - PERIODO 2024**, conforme al Requerimiento del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas del procedimiento de selección y la oferta de **EL CONTRATISTA**.

ALCANCES DEL SERVICIO

El Servicio se ejecutará en el Distrito de La Chanchamayo, Pichanaqui, Provincia de Chanchamayo, y en el Distrito de Mazamari Provincia de Satipo Departamento Junín.

El servicio tiene una programación de lunes a domingo, tal como se detalla a continuación:

Escuela Profesional	Ubicación	Unidad	Cantidad	Cantidad total de estudiantes por cobertura
Escuela Profesional de Ingeniería Civil	Distrito Chanchamayo, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	Distrito de Pichanaqui, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe	Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo, Departamento de Junín	pernoctación	210	20
Total, de población estudiantil atendida por día				80



Las noches totales que atender, durante la vigencia del servicio contratado, por Escuela Profesional, se detallan a continuación:

Escuela Profesional	Unidad	Cantidad de noches por mes	Cantidad de meses	Subtotal de noches
Escuela Profesional de Ingeniería Civil	pernoctación	30	7 meses	210
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	pernoctación	30	7 meses	210
Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe	pernoctación	30	7 meses	210
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	pernoctación	30	7 meses	210

A continuación, se presenta la propuesta de atención del Servicio de Hospedaje Universitario:

ESCUELA PROFESIONAL	JUNIO				JULIO				AGOSTO			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Escuela Profesional de Ingeniería Civil	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ESCUELA PROFESIONAL	SETIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Escuela Profesional de Ingeniería Civil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ESCUELA PROFESIONAL	DICIEMBRE											
	S1	S2	S3	S4								
Escuela Profesional de Ingeniería Civil	X	X	X	X								
Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental	X	X	X	X								
Escuela Profesional de Educación Intercultural Bilingüe	X	X	X	X								
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	X	X	X	X								

Modalidad y ubicación para la prestación del servicio

El Servicio de Hospedaje Universitario será a todo costo y se llevará a cabo en las instalaciones del contratista.

Horario de atención

El contratista debe brindar el servicio a los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario UNISCJSA de lunes a domingo, incluyendo feriados, las 24 horas del día.

La Entidad para la prestación de servicio proporcionará un horario establecido que determinará el ingreso de los estudiantes.

Quejas y reclamos

Los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario podrán presentar quejas y reclamos en relación con el servicio recibido, a través de los buzones que cuenta para tal fin, en los ambientes del Servicio de Hospedaje Universitario. Adicionalmente y a plena discreción de la Universidad se realizarán acciones de indagación de la calidad del servicio a través de entrevistas u observaciones presenciales.

Cada queja y/o reclamo presentado por la universidad hacia el/la contratista deberá ser respondido en un plazo no mayor a los 3 días calendario, caso contrario se tomará dicha queja y/o reclamos como cierta, dejando registro de la misma en el proceso de evaluación del contratista, del cual se considerará como una penalidad previa evaluación.



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa

LICENCIADA

Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Visitas opinadas

La Dirección de Bienestar Universitario, a través del Servicio Social realizará visitas quincenales a los ambientes del Servicio de Hospedaje Universitario, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de calidad requeridos.

Visitas inopinadas

La Dirección de Bienestar Universitario está facultada para realizar visitas inopinadas al concesionario con la finalidad de cumplir con los requisitos del servicio y validar el cumplimiento de las buenas prácticas de hospedaje, estando sujeta a penalidades proporcionales a la gravedad de las potenciales faltas que pudieran presentarse. Las visitas inopinadas se podrán realizar a través de las autoridades (Presidencia, Vicepresidencia Académica y Vicepresidencia de Investigación), la Dirección de Bienestar Universitario, servicio social y tutores académicos.

REQUISITOS MÍNIMOS

El/la contratista del Servicio de Hospedaje Universitario deberá brindar un servicio con criterio de alta calidad, seguridad, confort, higiene y comodidad para los beneficiarios de la UNISCJSA, de acuerdo con el siguiente detalle:

Características del Servicio:

UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FÍSICA

- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán estar ubicados en las siguientes direcciones:
 - ✓ Sede La Merced, en un radio no mayor a 3 km, alrededor de la universidad.
 - ✓ Sede Pichanaqui, en un radio no mayor a 3 km, alrededor de la universidad.
 - ✓ Distrito de Mazamari, en un radio no mayor a 3 km, alrededor de la universidad.
 - Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán contar con un total de:
 - ✓ 20 habitaciones en Sede La Merced.
 - ✓ 20 habitaciones en Sede Pichanaqui.
 - ✓ 40 habitaciones en Mazamari. (se podría distribuir 20 por local, quiere decir que 20 cuartos en un local y otros 20 en otro local).
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán contar con ambientes claramente diferenciados y separados por secciones, uno para mujeres y otro para varones.
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán contar con el servicio de vigilancia las 24 horas del día, y cámaras de videovigilancia, con una capacidad mínima de resguardar la información por una semana.
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento, asimismo deberán contar con los siguientes acabados: muros y techos tarrajados y pintados, pisos de parquet y/o cerámica y/o madera, buena ventilación e iluminación, ventanas que permitan la ventilación del inmueble, y puertas para los ambientes destinados a vivienda.
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario no deben tener daños en las estructuras, ni modificaciones que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de estas.
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario no deberán tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento (anotaciones de demanda). Se excluye las hipotecas.
- Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario deberán contar con el servicio de energía eléctrica de manera independiente y/o colectiva, tener interruptores, tomacorrientes, en buen estado de uso, y con la señalización que corresponde.
 - Deberá de contar con licencia de funcionamiento autorizado por la Municipalidad del distrito.
 - Deberá de contar con título de propiedad registrado en la SUNARP.
 - Deberá de contar con registro nacional de proveedores.
 - El postor puede consorciarse o presentar un compromiso de alquiler o arrendamiento.

AMBIENTES

- La instalación del Servicio de Hospedaje Universitario deberá contar con una sala de recepción para visitas (contar con una mesa de trabajo) y área de lavandería con tendedero.
- La instalación del Servicio de Hospedaje Universitario deberá contar, como mínimo, con un botiquín de primeros auxilios, planos de ruta de evacuación (señalización), planos de ubicación de espacios (la ubicación de los cuartos debe detallar el nombre del beneficiario) y luces de emergencia.

ABASTECIMIENTO DE AGUA

La disponibilidad de agua deberá darse de forma ininterrumpida las 24 horas del día, salvo que exista un corte general u otros imprevistos, ante lo cual deberán presentar un informe detallando las causas, y con las evidencias que sustenten el imprevisto.

DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa

LICENCIADA

Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Las aguas residuales deben disponerse de forma sanitaria para lo cual se debe contar con trampas para capturar residuos sólidos y asegurar mantener los puntos de evacuación protegidos contra vectores, reflujos y rebose.

Se debe disponer de un lavadero exclusivo para el lavado de mopas, tachos y demás implementos de limpieza.

SERVICIOS HIGIÉNICOS

Deben mantenerse operativos y en buen estado de conservación e higiene y contar con iluminación y sistema de ventilación.

Deben estar provistos de dispensadores con jabón líquido o similares medios para el lavado y secado higiénico de las manos.

Los inodoros, lavatorios y urinarios deben ser de material sanitario de fácil limpieza y desinfección. Estos ambientes deben contar con mensajes instructivos para el uso correcto de los servicios higiénicos, incluyendo la práctica del lavado de las manos.

EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Cada habitación deberá contar con:

- ✓ 01 cama de plaza y media como mínimo.
- ✓ 01 escritorio y/o mesa.
- ✓ 01 silla.
- ✓ 01 velador.
- ✓ 01 ropero o cómodas
- ✓ 01 baño privado por habitación, el cual deberá estar en buen estado, y deberá contar con un inodoro, lavatorio, y ducha.
- ✓ Aire acondicionado y/o ventiladores.
- ✓ Servicio gratuito de Internet con una capacidad mínima de 600 bps.
- ✓ Iluminación general de la habitación entre 50 y 150 lx.
- ✓ 01 tomacorriente como mínimo.

PERSONAL MÍNIMO PARA EL SERVICIO

El contratista dispondrá del personal necesario para cumplir con los tiempos de servicios sin retrasos estipulados por el contratante. Mínimamente deberá estar compuesto por cinco (05) personas distribuidas entre personal clave y personal de soporte (o no clave).

N°	SEDE y FILIAL	Puesto /Cargo	Nombres apellidos	N° DNI	Cel
1	MAZAMARI	Responsable (orden y seguridad) diurno	Edy Meza Lopez	23274668	994957113
2		Responsable (orden y seguridad) nocturno	Juan Goiner Orihuela Baldeon	10246550	940167822
3		Personal Houskeeping (limpieza)	Edith Kety Anaya Aquino	41646551	915311438
4		Recepcionista	Juliza Zulema Rivera Zapata	44871111	901076775
5		Ayudante	Beatriz Aquino Reyes	20971058	920888760
6		Responsable (orden y seguridad) diurno	Jose Luis Rivera Marquez	73070330	975222893
7		Responsable (orden y seguridad) nocturno	Max Raul Ames Reyes	47299122	986550169
8		Personal Houskeeping (limpieza)	Betsy Noemi Rodriguez Barbaron	43977988	917959406
9		Recepcionista	Francisco Ronald Ames Reyes	40779474	920404042
10		Ayudante	Yardel Gino Gutierrez Meza	71001175	915005905
1	PICHANAKI	Responsable (orden y seguridad) diurno	Hector Meza Lopez	23201455	991647677
2		Responsable (orden y seguridad) nocturno	Raul Pedro Ramirez Rojas	10247659	916543383
3		Personal Houskeeping (limpieza)	Nazaria Dominguez Condori	48758367	975789373
4		Recepcionista	Raquel Maribel Loayza Aulla	15430706	931933950
5		Ayudante	Jesús Sebastian Ramirez Loayza	73572972	985106792
1	LA MERCED	Responsable de orden y seguridad	Aydee De la Cruz Nahuincopa	73613112	920414104
2		Personal seguridad/recep noche	Carmen Teresa Asto Eliot	20537258	935633654
3		Personal Houskeeping (limpieza)	Mónica Vanessa Tejeda Avila	44443430	927526612
4		Recepcionista	Ingrid Celedonia Cornejo Asto	07765962	985635714
5		Ayudante	Aihana de Nayruth Giraldez Meza	73381655	858069977

PARA CADA SEDE Y FILIAL DEBERA CONTAR CON:

Personal no clave

- ✓ 02 responsables de orden y seguridad (01 por cada sección de cada ambiente, en turno diurno y nocturno)
 - 01 responsable en el turno diurno



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central

Juan Santos Atahualpa

LICENCIADA

Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 01 responsable en el turno nocturno
- ✓ 01 personal housekeeping
- ✓ 01 recepcionistas
- ✓ 01 ayudante

FUNCIONES DEL PERSONAL NO CLAVE

PERSONAL NO CLAVE	FUNCIONES
Responsable de Orden y Seguridad. Requisitos: Haber estudiado una carrera técnica con experiencia de un año en el sector público o privado.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar el seguimiento riguroso y la vigilancia de los controles de acceso.- Patrullar las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario, para detectar y prevenir actividades sospechosas o no autorizadas.- Controlar el acceso de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario, visitas y otras personas a las instalaciones de este, verificando identificaciones y autorizaciones según sea necesario.- Monitorear las cámaras de seguridad y responder de manera oportuna a cualquier incidente o emergencia que se detecte.- Responder a llamadas de emergencia, como incendios, robos o situaciones médicas, y tomar las medidas apropiadas para garantizar la seguridad de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario y el personal.- Mantener el orden y la tranquilidad en los ambientes del Servicio de Hospedaje Universitario, interviniendo en situaciones de conflictos o altercados y tomando las medidas adecuadas para resolverlos.- Realizar rondas de inspección en áreas clave del Servicio de Hospedaje Universitario, como entradas, salidas, estacionamientos y áreas de acceso restringido.- Colaborar con otros departamentos del Servicio de Hospedaje Universitario, como el departamento de recepción, administración, housekeeping para garantizar un enfoque coordinado en materia de seguridad.- Brindar asistencia y orientación a los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario, en asuntos relacionados con la seguridad, o responder preguntas sobre las políticas del servicio.- Documentar y reportar cualquier incidente, anomalía o actividad sospechosa de acuerdo con los procedimientos establecidos.- Mantener actualizado sobre los procedimientos de seguridad, las regulaciones locales y las mejores prácticas en el campo de la seguridad para garantizar un desempeño eficiente y profesional.
Personal housekeeping	<ul style="list-style-type: none">- Mantener la limpieza de las habitaciones, áreas comunes, baños, corredores, terrazas, áreas de servicio, entre otros.- Vigilar que el servicio de sábanas, toallas, jabonería, champús y demás insumos estén en perfectas condiciones.- Brindar asistencia al encargado del Servicio de Hospedaje Universitario para hacer el cronograma de mantenimiento y limpieza de las habitaciones, y las áreas comunes.- Estar atento a las quejas y solicitudes de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario.- Si la recepción se encuentra cerrada, el departamento de housekeeping brinda asistencia a los estudiantes beneficiarios, en caso de emergencias dentro del horario nocturno.- Examinar y supervisar diariamente la limpieza de pasillos, estaciones de servicio, baños y otros.- Examinar y supervisar semanalmente la limpieza de habitaciones.- Solicitar al encargado del Servicio de Hospedaje Universitario las reparaciones que sean necesarias.- Reportar los objetos olvidados por los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario en las habitaciones y áreas comunes, anotando el nombre del propietario, la fecha y el lugar donde lo encontró.- Si un estudiante beneficiario del Servicio de Hospedaje Universitario ha causado algún daño en la habitación o en cualquier otra parte de la instalación, deberá informar al recepcionista o al responsable de orden y seguridad, el costo de la pérdida, el cual debe ser reportado en su debido tiempo.- Supervisar el cumplimiento del reglamento especificado en las Políticas y Procedimientos establecidos por el Servicio de Hospedaje Universitario.
Recepcionistas	<ul style="list-style-type: none">- Realizar check-in y registro de ingreso y salidas. <p>Esta tarea consiste en realizar el registro de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario, al llegar a los ambientes del servicio y a su salida. Realizar la entrega de llaves a los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario y asegurarse del cumplimiento del horario permitido, aclarar dudas, mostrar apoyo en el uso de los ambientes y/o aclarar dudas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Incidencias, quejas y reclamaciones <p>La persona que se encuentra en la recepción debe atender y tramitar cualquier tipo de reclamaciones o quejas por parte de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario.</p> <p>Además, el/la recepcionista suele tener en su poder un libro de incidencias en el cual se anotan los incidentes o arreglos necesarios.</p>

NORMAS DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO PERSONAL

El personal deberá cumplir estrictamente las normas de higiene y comportamiento personal durante todo el proceso de suministro del servicio. La presentación de todo el personal debe ser pulcra. Deberán contar con todos los equipos, materiales, uniformes, herramientas y cualquier otro insumo que sea necesario para la efectiva prestación del Servicio de Hospedaje Universitario.

Uniformes





El/la contratista proveerá a su personal fijo y al que se encuentre en entrenamiento, los uniformes, el calzado y equipos de protección individual apropiados, con su correspondiente distintivo y fotocheck de identificación.

Los uniformes deberán estar limpios y en buen estado. Los trabajadores utilizarán todos los días el uniforme completo y no deberán usarlo fuera de las instalaciones.

El personal housekeeping deberá cubrir su cabello con una gorra descartable o red antes de efectuar las actividades relacionadas con la limpieza de los ambientes.

El personal usará máscaras y guantes (desechables), el cual deben ser cambiados periódicamente, en todas las áreas.

Requisitos sanitarios del personal

El personal empleado por el/la contratista para el Servicio de Hospedaje Universitario no debe presentar enfermedades transmisibles, heridas, abscesos. Asimismo, toda persona afectada por alguna enfermedad respiratoria, gastrointestinal o parasitosis se reintegrará al trabajo cuando se encuentre totalmente sana y luego de recibir un certificado de habilitación de un médico con competencia profesional.

Limpieza y desinfección de los ambientes:

- Habitaciones

Las instalaciones del Servicio de Hospedaje Universitario, los muebles y equipos utilizados por el contratista, deberán mantener una adecuada condición de limpieza y desinfección.

La limpieza y desinfección de las instalaciones es competencia exclusiva del contratista y se realizará en horarios de fin de semana (sábados y/o domingos); sin embargo, durante el uso del Servicio de Hospedaje Universitario deberán permanecer higienizadas.

El contratista, almacenará los implementos de limpieza en un lugar aislado fuera del área de atención, y se conservará de manera adecuada, según su propia naturaleza y las buenas prácticas referidas.

- Áreas comunes

Todos los ambientes deberán someterse a una limpieza profunda una (01) vez por semana.

Todos los espacios libres y áreas comunes para el Servicio de Hospedaje Universitario serán higienizados por el contratista, diariamente.

El contratista designará a una persona para la limpieza de todos los ambientes durante el servicio.

Limpieza y mantenimiento de los ambientes y mobiliarios

El contratista será responsable de la adecuada limpieza diaria, conservación, el buen estado y funcionamiento de los ambientes y mobiliarios.

Programa de limpieza y desinfección

El contratista deberá describir los procedimientos operativos y estándares de saneamiento para las instalaciones, los equipos, muebles y otros.

El contratista deberá entregar el cronograma de limpieza diaria, detallada y cíclica; en este se indicarán las áreas, la frecuencia, los momentos de ejecución en relación con los procesos de atención del servicio. Se incluirán los documentos de registro del monitoreo y control de las evaluaciones de los procesos y de las conclusiones de las supervisiones efectuadas a los diferentes procedimientos de limpieza y desinfección.

Programa de desinfección, fumigación y erradicación de roedores, insectos y otras plagas de las instalaciones

El contratista deberá efectuar la desinfección, fumigación y erradicación de roedores, insectos y otras plagas de las instalaciones de forma mensual y/o cuando lo requiera.

Personal

El contratista utilizará sus propios técnicos y trabajadores en todas las fases de la atención del Servicio de Hospedaje Universitario, por lo que la Universidad no asume ninguna responsabilidad laboral ni social con dicho personal. A fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones patronales del contratista con sus trabajadores, la Universidad realizará controles de cumplimiento, para lo cual el contratista deberá brindar todas las facilidades, como documentos necesarios.



Corporación Amés
RUC 1040794741
Sede Central - Chanchamayo
Rep. Presentante Común
Francisco Bonatti Amés Reyes



En consecuencia, corresponde al contratista designar al personal idóneo profesional y moralmente, para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo previstas en el contrato, llevando a cabo los procesos de selección y fiscalización de personal que permitan garantizar una buena conducta.

La universidad podrá exigir que ciertas personas sean excluidas por el contratista cuando se reporte y evidencia acciones de mala conducta o actitudes contra la moral de dicha persona.

Será de responsabilidad exclusiva del contratista el cumplimiento de cualquier obligación de carácter laboral o tributario o de cualquier otra índole, relacionado con su personal desplazado en las instalaciones de la universidad para la ejecución del contrato, sin excepción o limitación alguna.

Cualquier cambio del personal contratado, será informado por el contratista a la Universidad por escrito en un plazo de tres (03) días calendario, para que autorice su correspondiente ingreso a las instalaciones del Campus Universitario.

El contratista y su personal deberán cumplir, dentro de las instalaciones de la Universidad, con los reglamentos internos, las políticas de conducta y normas de seguridad, dejando establecido que la Universidad puede realizar controles y/o revisiones de manera aleatoria al personal designado para el presente servicio.

El contratista evidenciará la capacitación en las técnicas de limpieza y desinfección.

Categoría	Grado /situación académica.	Conocimientos
Responsable de orden y seguridad	Secundaria Completa	- Conocimientos básicos de seguridad en instalaciones. - Certificado de antecedentes policiales.
Housekeepink	Secundaria Completa	- Conocimientos básicos de herramientas y utensilios de limpieza
Recepcionista	Secundaria Completa	- Conocimientos básicos en atención al público.

Recursos

El contratista deberá contar con los materiales, utensilios, suministros y elementos necesarios para la prestación oportuna y eficiente del Servicio de Hospedaje Universitario.

Suministros de oficina, papelería, formatos, equipos informáticos

El contratista dispondrá de todos los suministros de oficina, incluyendo la papelería, formatos o documentos de registro de los procesos efectuados durante la prestación del Servicio de Hospedaje Universitario y equipos informáticos para el registro y manejo de datos.

DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON EL EQUIPO DE TRABAJO

Es obligación del contratista dotar de uniforme y elementos de protección personal y sanitaria a todos los miembros de su equipo de trabajo, en la medida que sus responsabilidades o tareas a ejecutar así lo exijan. Asimismo, sin importar el género del personal, deberán de tener presente las siguientes consideraciones:

- No consumir bebidas alcohólicas, ni cigarrillos, ni otro tipo de sustancia ilícita, durante la atención a los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario.
- No permitir el ingreso ni la permanencia de personal ajeno al servicio dentro de los ambientes del Servicio de Hospedaje Universitario.
- Contar con carnet de vacunación de COVID-19 con evidencia de haber recibido al menos las tres (3) primeras dosis completas.
- Mantener su carnet de sanidad vigente.
- Mantener su documento de identidad vigente.
- Mantener el directorio actualizado de los estudiantes beneficiarios y de un familiar responsable por cada estudiante.

DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CONTRATISTA

El contratista deberá contar con ambientes adecuados para brindar el Servicio de Hospedaje Universitario, los mismos que deberán ser seguros, cumplir con la comodidad requerida y sus instalaciones deberán encontrarse en estado óptimos, para el uso de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario UNISCJSA, cuya dirección deberá informar con ocasión al perfeccionamiento del contrato, a través de Declaración Jurada.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 525,000.00 (Son: QUINIENTOS VEINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES)**, bajo el Sistema de Contratación de Suma Alzada, que incluye todos los impuestos de Ley.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa

LICENCIADA

Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

Financiamiento: De conformidad con la **Certificación de Crédito Presupuestario Nota N°0000000581**, el pago del presente contrato será abonado con cargo al clasificador de Gasto 2.3. 2 5.1 1, Meta 0018, **Fuente de Financiamiento:** Recursos Ordinarios, **Rubro:** 00 – Recursos Ordinarios.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS MENSUALES** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

El pago mensual se realizará de la siguiente forma:

Los pagos se realizarán de forma mensual de acuerdo con la cantidad de beneficiarios hospedados en el mes, se contabilizará en el registro las habitaciones ocupadas durante el mes para el control y el pago adecuado de la contraprestación.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Los servicios se prestarán en un plazo de **DOSCIENTOS DIEZ (210)** días calendario, ejecutándose a partir de la firma del acta de inicio del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- **DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: S/ 52,500.00 (CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)** a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

Esta retención que debe efectuar LA ENTIDAD, obedece a la **CARTA ANEXO N° 001-05-24** de fecha **01.JUN.2024**, donde otorga dicha garantía a través de la autorización de retención del 10% del monto contractual para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, de conformidad al numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento; el cual, habiendo hecho la consulta en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, se encuentra acreditada como Micro Empresa desde el **26.ENE.2018**.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario Responsable de la **Dirección de Bienestar Universitario** de la **UNISCJSA**, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo



Corporación Aines
RUC 10407794741
Sindicato Único de Empleados
Francisco Ronald Aines Reyes
REPRESENTANTE COMÚN



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa

LICENCIADA

Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Servicio Social de la Dirección de Bienestar Universitario, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del contrato suscrito entre la entidad y el contratista.
- Copia simple de la orden de servicio.
- Carta de cumplimiento del servicio, detallando los servicios ejecutados, sustentado con las evidencias que el caso amerite.

Dicha documentación se debe presentar en la **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD – MESA DE PARTES**, sito en la **AV. PERÚ N°612 – URBANIZACIÓN PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO DE CHANCHAMAYO, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN (REFERENCIA: FRENTE AL HOTEL FANNYS).**

CLÁUSULA DECIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (01) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES:



Corporación Ames
RUC 10407794741
Representante Común
Francisco Ronald Ames Reyes



Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
001	No se realizó la limpieza de los ambientes comunes y/o habitaciones según el cronograma de limpieza.	20% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia. (la ocurrencia se detallará de forma diaria)	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
002	Permitir el ingreso de personas no autorizadas al hospedaje	20% de la UIT. La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia. (la ocurrencia se detallará de forma diaria)	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
003	No reportar ingresos fuera del horario establecido.	30% de la UIT. La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia. (la ocurrencia se detallará de forma diaria)	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
004	No tener en buen estado las condiciones establecidas (iluminación, WiFi, Internet, pintura, sanitarios, etc.)	20% de la UIT. La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
005	No tener licencia de funcionamiento	20% de la UIT. La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
006	No tener Certificado de establecimiento fumigado, libre de plagas, vigente	20% de la UIT. La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
007	No contar con el número mínimo de personal establecido	20% de la UIT. La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
008	Contar con personal que no cumple las especificaciones técnicas	20% de la UIT. La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
009	No realizar la limpieza semanal de la habitación	20% de la UIT. La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
010	Tomar fotos o realizar alguna publicidad con imagen de los estudiantes de la Universidad	10% de la UIT. La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
011	No tener, o tener desactualizado el registro de entrada y salida de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario.	20% de la UIT. La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
012	Permitir el ingreso de bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas	30% de la UIT. La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
013	No tener disponibilidad de los servicios básicos durante las 24 horas del día	30% de la UIT. La penalidad, se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
014	No tener o tener equipamiento incompleto del Botiquín de Primeros Auxilios	20% de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
015	No emitir informe semanal del comportamiento de los estudiantes del Servicio de Hospedaje Universitario	10% de la UIT. La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.
016	No tener o tener desactualizado el libro de ocurrencias	10% de la UIT. La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.





Otras penalidades			
N°	Aplicación de Penalidades	Cálculo de Penalidad	Acreditación de la Aplicación
017	No tener el directorio o tenerlo desactualizado de los estudiantes beneficiarios del Servicio de Hospedaje Universitario y de un familiar responsable por cada uno.	10% de la UIT La penalidad, se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Bienestar Universitario.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.





Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **Av. Perú N° 612 – La Merced – Chanchamayo – Chanchamayo - Junín.**

DOMICILIO COMUN DEL CONTRATISTA: **Av. Tupac Amaru s/n frente al estadio de Ahuac – Chupaca - Junín**
superonald1@hotmail.com

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por quintuplicado en señal de conformidad en la ciudad de Chanchamayo, a los **diecisiete (17)** días del mes de **junio** del año **dos mil veinticuatro (2024)**.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL "JUAN SANTOS ATAHUALPA"
Ing. Alberto A. Morales Parra
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"LA ENTIDAD"



RUC 10407794741

Francisco Ronald Ames Reyes
REPRESENTANTE LEGAL

"EL CONTRATISTA"

FRANCISCO RONALD AMES REYES
DNI N° 40779474





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa
LICENCIADA

Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CEDULA DE NOTIFICACIÓN

CONTRATISTA	FRANCISCO RONALD AMES REYES
REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN (APODERADO)	Francisco Ronald Ames Reyes
DIRECCIÓN CONTRATISTA	DEL Av. Tupac Amaru s/n frente al estadio de Ahuac – Chupaca - Junín
DOCUMENTO NOTIFICADO	CONTRATO N° 006-2024-DGA/UNISCJSA

Se procede la entrega de un (01) ejemplar "original" del **CONTRATO N° 006-2024-DGA/UNISCJSA** del procedimiento de selección CONCURSO PUBLICO N°001-2024-CS/UNISCJSA – PRIMERA CONVOCATORIA, cuyo objeto es SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTES PARA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA, SEDE LA MERCED, PICHANAQUI Y FILIAL SATIPO - PERIODO 2024, que celebra de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA** y **EL CONTRATISTA**, con fecha **17.JUN.2024**.

FECHA	DIA.....17..... MES.....Junio..... AÑO.....2024.....
-------	--

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL	 RUC 10407794741 Francisco Ronald Ames Reyes	
		HUELLA DIGITAL