

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DE UN LOCADOR DE SERVICIO PARA SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL

#### 1. AREA SOLICITANTE

Gerencia General de la EPS Moyobamba S.A.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural que brinde servicios como SECRETARIA en el Despacho de Gerencia General de la EPS Moyobamba S.A.

#### 3. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Redacción de documentos internos y externos de la empresa.
- Realizar el control y seguimiento de los documentos emitidos.
- Llevar la Agenda del Despacho de la Gerencia General.
- Rendición de viáticos por comisiones de servicio del Gerente General.
- Otras funciones afines al área.

#### 4. MONTO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO

**Monto: S/1,500.00**

La Entidad Prestadora de Servicio de Saneamiento EPS - Moyobamba abonará al "EL CONTRATADO", como contraprestación del servicio la suma total de S/. 1,500.00 en forma mensual, el cual incluye todos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

##### **Forma de pago:**

El pago se efectuará en forma mensual, previa presentación del informe de las actividades efectivamente realizadas del mes vigente, el mismo que deberá contar con la conformidad de la Gerencia General.

Los Recibos por Honorarios se emitirán en moneda nacional a nombre de la EPS Moyobamba S.A, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar en cada pago el formulario emitido por la SUNAT. Asimismo, deberá adjuntar Constancia de Seguro de Salud Vigente.

##### **Financiamiento:**

El financiamiento será con la Fuente de Recursos Directamente Recaudados de la Actividad de Gestión Administrativa y su Cadena de Gasto: Bienes y Servicios.

#### 5. TIEMPO REQUERIDO PARA EL SERVICIO

El plazo requerido para el servicio es por tiempo determinado, cuya duración es de Tres (03) meses, y comienza a regir el 02 de enero del 2020 al 31 de marzo del 2020.



## 6. NATURALEZA DEL CONTRATO

El contrato será de naturaleza civil y no genera subordinación ni relación de dependencia, por ser autónomo, por lo que no cumple ninguno de los requisitos de una relación laboral, derecho a compensación por tiempo de servicios, ni beneficio social alguno y se enmarcará en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado y su Reglamento aprobados con D. S. N° 083-2004-PCM y D. S. N° 084-2004-PCM, respectivamente.

## 7. REQUISITOS

- Profesional técnico, titulado o egresado de la carrera Secretariado Ejecutivo.
- Poseer experiencia mínima de 1 año en gestión pública.
- Manejo de Word, Excel, e Internet.
- Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo
- Estar autorizado por la SUNAT a emitir comprobantes de pago por Honorarios.
- Contar con seguro de salud y contra todo riesgo vigente durante el periodo de contratación.
- Disponibilidad inmediata.

Moyobamba, 19 de diciembre de 2019.



EPS - MOYOBAMBA S.A.

Abog. Juan Carlos Noriega Flores  
GERENTE GENERAL  
COORDINADOR DEL RAT OTASS