



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

**ANEXO N° 02**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIO EN GENERAL**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) SUPERVISOR PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICO PRODUCTIVO Y GESTIÓN COMERCIAL DEL CACAO FINO Y DE AROMA BAJO SISTEMAS AGROFORESTALES EN EL DISTRITO DE CURIMANÁ, PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGIÓN UCAYALI" CON CUI: 2321926.**

**1. SOLICITANTE.**

En marco de la Ejecución del Proyecto: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con CUI N° 2321926, la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, requiere la contratación del Servicio de un (01) SUPERVISOR.

**2. ORGANO, UNIDAD ORGÁNICA, ÁREA USUARIA.**

Gobierno Regional de Ucayali, Gerencia Territorial de Padre Abad, Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, Proyecto: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con CUI N° 2321926.

**INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.**

**ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA.**

<b>FUNCION</b>	:	10 AGROPECUARIA.
<b>DIVISION FUNCIONAL</b>	:	009 CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	:	0017 INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
<b>PRODUCTO/ META</b>	:	SISTENCIA TECNICA/ 008

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	:	05 Recursos Determinados
<b>RUBRO</b>	:	15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

**4. OBJETIVO DEL CONTRATO.**

Contratación de un (01) Personal como SUPERVISOR, del proyecto denominado: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con CUI N° 2321926, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de la misma, y cumplir las exigencias y requisitos en la ejecución de los componentes, acciones y actividades del Estudio Definitivo en el Distrito de Curimana.





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

**ANEXO N° 02**

**5. FINALIDAD PÚBLICA.**

Considerando que el mencionado proyecto, forma parte de los proyectos de Inversión Pública de la Gerencia Territorial de Padre Abad, ejecutado a través de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, requiere la contratación del servicio de un **SUPERVISOR** para la ejecución del proyecto mencionado en el numeral 1, de acuerdo con la normativa vigente y con los lineamientos establecidos por la Gerencia Territorial de Padre Abad.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	META
FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL – FONCOR.	008

**6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

Servicio específico y temporal para realizar labores específicas como **SUPERVISOR**, de la Sub-Gerencia de Desarrollo Económico y Social con cargo al Proyecto: "**Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali**" con CUI N°2321926, en base a los objetivos planteados y el cumplimiento oportuno de las metas.

**6.1 ACTIVIDADES.**

**6.1.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión, del proyecto. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control del proyecto se obliga a:

- ✓ Ejecución integral del control y Supervisión del proyecto, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planes de trabajo, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Estudio Definitivo, cumpliendo con las normas ambientales, normas sanitarias, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en el proyecto.
- ✓ Actuar en nombre de la Gerencia Territorial de Padre Abad, en concordancia con la constitución política y normas legales vigentes.
- ✓ Evaluar las especificaciones técnicas, presupuestos, costos unitarios; para efectuar de dar inicio la ejecución técnica y financiera.
- ✓ Tener pleno conocimiento del expediente técnico, aspectos legales y las normativas vigentes para la ejecución.





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

**ANEXO N° 02**

- ✓ Ejecutar el control físico y financiero del proyecto, efectuando detallada y oportunamente el avance de ejecución, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución del proyecto, el Supervisor ira calculando los avances de cada informe mensual, con el fin de contar con los avances realmente ejecutados, correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto del proyecto, así como ir progresivamente practicando la preliquidación del proyecto, de tal manera de contar con avances finales, casi paralelamente al avance del proyecto, los mismo que serán presentados en el informe final de ejecución, firmados por el responsable de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
- ✓ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico del mismo, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social sobre la permanencia en el proyecto de los equipos, herramientas y otros.
- ✓ Preparar informes técnicos mensuales, quincenales y/o en el momento que la entidad lo solicite, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y financieros.
- ✓ Revisión, verificación y ejecución de todas las partidas del presupuesto del Estudio Definitivo.
- ✓ Presentar el plan de trabajo mediante un informe antes de finalizar el mes, además adjuntar el informe del personal técnico.
- ✓ Presentar movimiento de almacén valorizado de forma mensualizado.
- ✓ Presentar manifiesto de gasto de manera mensual y acumulado.
- ✓ Las valorizaciones del gasto deberán ser presentado por componente y actividades de manera mensual a nivel de devengado.
- ✓ Mantener la confidencialidad de la información.
- ✓ Ejercer el control técnico y administrativo del proyecto de acuerdo con la experiencia técnica y plan operativo anual aprobado por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, debiendo adoptar las medidas permanentes y oportunas para culminar el proyecto en el plazo previsto, así como efectuar las pruebas de control de calidad que sea necesario.
- ✓ Apertura del cuaderno de obras del proyecto respectivo, el que deberá ser legalizado notarialmente o ante el juez de paz, debidamente filiado, en el que se anotara: la fecha de inicio y termino de trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

**ANEXO N° 02**

de entrada y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen efectuando el cumplimiento de los cronogramas establecidos, cautelar su adecuado uso y permanencia en el proyecto. Este cuaderno será suscrito solo por el supervisor o coordinador del proyecto, entregando a la Gerencia Territorial de Padre Abad, con el informe final y/o la liquidación final según corresponda.

- ✓ Remitir los informes con resultados de avance del proyecto a la Sub-Gerencia De Desarrollo Económico y Social del estado físico – financiero mensual, con sus respectivos medios de verificación (INFORME DEL COORDINADOR Y TECNICO ADMINISTRATIVO), entre otros documentos (ACTAS, FICHAS, ETC), las mismas que deberán ser visadas o firmadas en cada hoja, para su verificación, aprobación y trámite correspondiente, dentro de los tres primeros días de cada mes.
- ✓ Remitir los informes trimestrales, final y/o cierre del año fiscal a la Sub Gerencia De Desarrollo Económico y Social, con sus respectivas fichas, actas, panel fotográfico, entre otros documentos (las mismas que deberán ser visadas o firmadas en cada hoja), para su verificación, aprobación y trámite correspondiente dentro de los primeros 18 días, después de haber culminado el periodo para presentación de informes trimestrales y finales.
- ✓ Remitir a la Sub-Gerencia De Desarrollo Económico y Social el informe de conformidad del personal técnico y administrativo el cual deberá contar con sus respectivas fichas, actas, panel fotográfico, entre otros documentos (las mismas que deberán ser visadas o firmadas en cada hoja), para su verificación, aprobación y trámite correspondiente, dentro de los tres primeros días de cada mes.
- ✓ Realizar la entrega de los informes a la Sub-Gerencia de Desarrollo Económico y Social sean en número y calidad de acuerdo con lo solicitado.
- ✓ Verificar el control del manejo de presupuestos asignado se realice de acuerdo con las autorizaciones de gastos respectivos y al expediente técnico aprobado.
- ✓ Verificar y controlar los requerimientos y operaciones de equipos en el "Parte diario de equipo", informar a la Sub-Gerencia De Desarrollo Económico y Social de los atrasos producción por falta de operatividad de equipos, si en caso hubiese equipos.





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

**ANEXO N° 02**

- ✓ Exigirá la presentación de los informes mensuales (consolidado del avance físico y financiero) del personal a su cargo, dentro del último día de cada mes, en donde indicaran sus asistencias y avances entre otros.
- ✓ Evaluar el desempeño del personal técnico y administrativo mensualizado y/o trimestral de acuerdo con los lineamientos, objetivos y contratos establecidos en la ejecución del proyecto y proponer la renovación o cambio respectivo.
- ✓ Asesorar a los participantes del proyecto para garantizar el futuro mantenimiento y operación proyecto.
- ✓ Presentar su plan de trabajo mediante un informe antes de finalizar el mes, además adjuntar el informe del personal técnico.
- ✓ Presentar movimiento de almacén mensualizado en donde se verifique el almacenamiento, entregas y salidas que se efectuó, con el control correspondientes, además de entregar el movimiento de almacén valorizado.
- ✓ Las valorizaciones del gasto deberán ser presentados por componente y actividades de manera mensual a nivel de devengado.
- ✓ Será el responsable de la entrega del formato 12-b, al supervisor del proyecto debidamente visado, en los primeros tres días calendarios de cada mes.



**6.1.2. ACTIVIDADES PREVISTAS A LA EJECUCION DEL PROYECTO**

- ✓ Planificación, organización y dirección del trabajo del equipo.
- ✓ Asignación de tareas y delegación de responsabilidades.
- ✓ Supervisión del progreso del trabajo y control de calidad.
- ✓ Evaluación del desempeño de los miembros del equipo.
- ✓ Proporcionar retroalimentación constructiva y coaching a los integrantes del equipo técnico.
- ✓ Capacitación y desarrollo del equipo.
- ✓ Motivación y liderazgo del equipo.
- ✓ Resolución de conflictos y gestión del cambio.
- ✓ Gestión del rendimiento individual y del equipo.
- ✓ Cumplimiento de normas y políticas de la empresa.
- ✓ Comunicación con los miembros del equipo, superiores y otros stakeholders.
- ✓ Representación del equipo ante la dirección de la empresa.



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

**ANEXO N° 02**

**6.1.3. FUNCIONES AL TERMINO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO:**

- ✓ Formular el informe final de culminación de los trabajos de la primera etapa y suscribir el acta de término del proyecto.
- ✓ Entregar a la unidad Ejecutora los saldos, Insumos y Herramientas con una copia del resumen del movimiento de almacén y material al responsable del almacén de la Gerencia Territorial de Padre Abad.
- ✓ Coordinar la recepción del proyecto a los participantes quienes se encargarán de su operación y mantenimiento, culminando en la suscripción del acta correspondiente.
- ✓ Elaborar los Informes con la información básica siguiente:

**a. Informe Inicial (estado situacional o informe de compatibilidad):**

Los documentos que deben ser presentados por el SUPERVISOR como informe inicial y condición para el inicio del proyecto son:

- ❖ Cronograma de Avance del proyecto Valorizado por año ejecutado.
- ❖ Presupuesto Analítico Desagregado por año ejecutado.
- ❖ Comunicación del Inicio del proyecto a la entidad.
- ❖ Movimiento de almacén encontrado.
- ❖ Bienes encontrados.
- ❖ Acta de inicio del proyecto.
- ❖ Informe del coordinador

**b. Informe Mensual:**

El SUPERVISOR informará mensualmente a la Gerencia Territorial de Padre Abad, a través de la Sub-Gerencia de Desarrollo Económico y Social, sobre el avance físico y financiero del proyecto debiendo observar los siguientes aspectos y según formatos:

- ❖ Ficha técnica, con el resumen total de la ejecución del proyecto.
- ❖ Resumen de las principales ocurrencias de ejecución del proyecto.
- ❖ Valorización del avance del proyecto.
- ❖ Manifiesto de gasto.
- ❖ Resumen de Movimiento de Almacén y Material en obra.
- ❖ Fotografías a colores que muestren la secuencia del proyecto en el mes que se valoriza.
- ❖ Copia del Acta de inicio del proyecto, sólo en el 1er. Informe.
- ❖ Avance físico y financiero del proyecto, a la fecha del informe y expresado en porcentaje.
- ❖ Informe del coordinador.
- ❖ Informe del técnico administrativo





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

**ANEXO N° 02**

**c. Informe Final, y/o liquidación técnica y financiera:**

El SUPERVISOR deberá presentar el informe final y/o pre liquidación técnica financiera, como máximo dentro de los diez (10) días de haberse levantado el Acta de terminación del proyecto primera etapa correspondiente conteniendo lo siguiente:

- ❖ Resolución de aprobación de expediente técnico.
- ❖ Informe de opinión de inicio de proyecto del supervisor
- ❖ Acta de inicio del proyecto.
- ❖ Acta de término del proyecto.
- ❖ Ficha de resumen.
- ❖ Informe final del proyecto.
- ❖ Memoria descriptiva.
- ❖ Actividades ejecutadas
- ❖ Resumen financiero de gastos ejecutados.
- ❖ Anexos

**Copias de:**

- Comprobantes de pago
- Pecosas
- Facturas
- Boletas (incluye gastos de caja chica)
- Memorándums
- Órdenes de servicio
- Informes
- Valorizaciones
- Notas de pedido
- Fotos de Ejecución del Proyecto (Secuencial, a colores desde el inicio de obra hasta el final)
- Formato de perfil invierte P. Expediente Técnico
- Si el Supervisor hiciera alguna observación del informe mensual, el Residente deberá subsanar antes del informe del siguiente mes.

**7. PERFIL DEL PROVEEDOR.**

**7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- ✓ Ing. Agrónomo, forestal, ambiental (Titulado, colegiado y habilitado).  
**Experiencia General**
- ✓ Experiencia no menor de (06) años laborados en instituciones públicas y privadas.  
**Experiencia Específica**
- ✓ Experiencia de trabajo en la región selva: mínimo de cinco (5) años.





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

## **ANEXO N° 02**

- ✓ Experiencia mínima de (03) años como supervisor o jefe de proyectos productivos, agroforestal y/o residente.
- ✓ Experiencia mínima de (06) meses en asistencia técnica en el cultivo de cacao.
- Contar con:**
- ✓ Certificados de capacitación en cultivo de cacao.
- ✓ Contar con RUC activo y habido.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado a su RUC.
- ✓ Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicio.
- ✓ No tener antecedentes negativos en el cargo o similar desempeñado, materia del concurso.
- ✓ No tener impedimento e incompatibilidad para contratar con el Estado.

### **7.1.1. IMPORTANTE**

- La experiencia efectiva será acreditada partir de la obtención del título.
- Para acreditar el Grado Académico se presentará copia del título.
- Se acreditará la colegiatura y habilidad mediante la constancia emitida por el colegio de ingenieros, documento presentado en copia.
- La experiencia será acreditada mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) ordenes de servicio (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- cursos de capacitación o especialización se acreditará mediante constancias, certificados o título.

### **7.1. DEL PERSONAL CLAVE.**

No corresponde.

### **8. PLAZO DE EJECUCION.**

La ejecución del servicio se realizará por producto desde el 01 de noviembre al 31 de diciembre del 2025, contemplados en función al tiempo de trabajo, sin que ello genere un pago adicional a favor del **SUPERVISOR**.





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

**ANEXO N° 02**

PRODUCTO	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL SERVICIO	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO
Producto 1 (noviembre)	50%	1. PLAN DE TRABJO 2. INFORME DE PAGO Y TECNICO	30 DIAS CALENDARIO
Producto 2 (diciembre)	50%	1. PLAN DE TRABAJO 2. INFORME DE PAGO Y TECNICO	30 DIAS CALENDARIOS
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		

**9. LUGAR DE EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El lugar de la presentación del presente servicio se llevará a cabo en el Distrito de Curimaná, donde interviene el proyecto, el cual abarca (27) Caseríos: 10 de marzo, 16 de noviembre, Andrés A. Cáceres, Bello Horizonte, Cambio 90, Curimaná, Dos de Mayo, Flor del Valle, Las Malvinas, Las Mercedes, Monte Sinai, Nueva Alianza, Nueva Bellavista, Nueva Libertad, Nueva Meriba, Nueva Amazonas, Nuevo Paraíso, Nuevo Porvenir, Nuevo San José, Nuevo San Juan, Pindayo, Pueblo Libre, San Juan de Tahupoa, Sol Naciente, Vista Alegre, Zona Patria y Zorrillos.

**10. PENALIDADES.**

**A. PENALIDAD DE MORA.**

Necesariamente los términos de referencia deberán establecer la aplicación de la penalidad por mora, de acuerdo con el siguiente detalle:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicara al contratista una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con las siguientes formas:

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

$$F = 0.40$$

**11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

De ser necesario, se deberá indicar penalidades distintas a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objetivo de la contratación. Hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

**ANEXO N° 02**

Se deberá elaborar un listado detallado de las penalidades, describiendo las situaciones, condiciones, etc., que deben ser objeto de penalidad, así como también, los montos o porcentajes que le corresponda aplicar.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el SUPERVISOR permanece menos de 25 días del mes, desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, si este es menor a los veinticinco días (25) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190° del Reglamento. Si persiste en 3 ocasiones la misma falta, se realizará la anulación de la contratación, la entidad notificará al SUPERVISOR.	El equivalente al (2 %) de una UIT	Según Informe del coordinador y el supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.
02	Cuando el proveedor del servicio no realiza sus labores según sus funciones asignadas dentro del horario y ámbito de intervención del proyecto.	El equivalente al (2 %) de una UIT	Según Informe del coordinador y el supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.
03	Cuando el proveedor del servicio no cumple con las actividades programadas y establecidas en el plan de trabajo mensual presentado al coordinador y supervisor del proyecto.	El equivalente al (2 %) de una UIT	Según Informe del coordinador y el supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.
04	Inasistencias injustificadas a las reuniones organizadas por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social o la Gerencia. Si persiste en 3 ocasiones la misma falta, se realizará la	El equivalente al (2 %) de una UIT	Según Informe del coordinador y el supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

**ANEXO N° 02**

	anulación de la contratación, la entidad notificará al SUPERVISOR.		Desarrollo Económico y Social.
05	Incumplimiento de la entrega de documentación (INFORMES), solicitadas por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social o según lo que estipula el TDR. Si persiste en 3 ocasiones la misma falta, la entidad notificara al SUPERVISOR, la anulación de la contratación.	<b>El equivalente al (2 %) de una UIT</b>	Según Informe del coordinador y el supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.

**NOTA:**

El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.

La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos:

Muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

12. **GARANTIAS:** No aplica

13. **CONFIDENCIALIDAD.**

De corresponder el caso, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

14. **CLAUSULA DE ANTICORRUPCION y ANTISOBORNO**

El contratista, declara no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el reglamento y la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

El contratista acepta conducirse, durante la ejecución de la orden de servicio con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

**ANEXO N° 02**

indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas.

El contratista se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la SBN. El contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a resolución automática de la orden de servicio, bastando la sola comunicación al contratista, informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

**15. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos, en concordancia a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, como son:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

**17. GESTION DE RIESGOS: No aplica**

**18. FORMA DE PAGO.**

Se realizará el pago por producto por la suma de **S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)**, después de ser ejecutada la prestación del servicio y otorgada la conformidad de servicio por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social de la Gerencia Territorial de Padre Abad.

El pago se contabiliza según los días calendarios laborados a partir del día de inicio a fin de la Orden de Servicio, como se especifica a continuación:





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
**DESARROLLO ECONOMICO**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

**ANEXO N° 02**

**18.1 COSTO ESTIMADO.**

El costo de contratación del servicio es **S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)**, a todo costo incluido los impuestos de ley según cuadro detallado:

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL
1	servicio	noviembre	4000.00	S/ 4,000.00
2	servicio	diciembre	4000.00	S/ 4,000.00

**19. CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

La conformidad del servicio será emitida por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social de la Gerencia Territorial de Padre Abad, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo emitir el proveedor del servicio los informes mensuales, en concordancia a los presentes términos de referencia y, por tanto, se generará la conformidad del servicio contratado en el formato del **ANEXO 10**.

- A. Los productos deben de contener los siguientes:
- a) Informe dirigido al responsable de la SGDEyS
  - b) Panel Fotográfico
  - c) Copia fedateada de contrato (si lo requiere).
  - d) Recibo por honorario.
  - e) Otros que requiera el (la) jefe inmediato.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD  
  
Ing. Zool. Carlos Zegarra Ramirez  
SUB GERENTE  
Desarrollo Económico y Social (e)