



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

ÁREA DE BIENES

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA

Contratación del Servicio como Especialista SIGA-MEF del área de Bienes de la Sub Gerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio como **Especialista SIGA-MEF del área de Bienes de la Sub Gerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali.**

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación tiene como finalidad de contar con una persona natural, como Especialista SIGA-MEF del área de Bienes de la Subgerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali, que permita mejorar la Organización de Expedientes de Contrataciones en la etapa de actos preparatorios y ejecución contractual de los requerimientos de bienes y servicios (Adquisiciones a través de Convenio Marco Perú Compras) de las diferentes áreas usuarias del Gobierno Regional de Ucayali.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación busca optimizar la capacidad de gestión administrativa y conducir la gestión regional de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales. Esto con el objetivo de contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región Ucayali.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

Contratación de un (01) Especialista SIGA-MEF del área de Bienes de la Subgerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali

5.1 Actividades a desarrollar:

- Brindar asistencia técnica y funcional a los especialistas y/o responsables técnicos de las diferentes áreas que solicitan.
- Brindar asistencia Técnica en los procesos administrativos al personal usuario de las diferentes áreas del Gobierno Regional de Ucayali – Sede Central que solicitan apoyo en los diferentes módulos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA - MEF.
- Brindar asistencia técnica a todas las Unidades Orgánicas, que ejecutan programas presupuestales, en el uso y operación del SIGA - MEF.
- Coordinar las actividades con los responsables técnicos, de presupuesto y logística de las diferentes unidades, a fin de que éstas cumplan eficientemente los diferentes procesos de programación y ejecución del presupuesto haciendo uso del SIGA - MEF.
- Brindar soporte a las diferentes áreas para generar Pedido de Servicio y Compra. Generar orden de compra – guía de internamiento y Orden de Servicio.
- Realizar certificación presupuestal de interfaces SIGA – MEF, SIAF – SP Y SIAF WEB.
- Generar el BACKUP.
- Brindar asistencia Técnica a las diferentes áreas, oficinas y Direcciones del GOREU, en la elaboración del Anexo 3.
- Proponer recomendaciones y mejoras en el SIGA - MEF.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

- Profesional Técnico y/o Titulado y/o Bachiller en las carreras de Administración, Economía y Contabilidad.

6.2 Experiencia:

- Experiencia General.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

ÁREA DE BIENES

- Experiencia general mínima de (05) años laborando en entidades públicas y/o privadas.

- **Experiencia específica**

- Se necesita experiencia específica mínima de dos (02) años como especialista SIGA – MEF.

6.3 Capacitación

- Diplomados, cursos o taller en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – MEF últimos 06 años, comprobados.

6.4 Otros

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)- cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- Declaración Jurada de Proveedor, según anexo
- No estar inmerso dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 30° de la Ley de General de Contrataciones Públicas.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar:

SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, UBICADO EN EL JR. RAYMONDI N°220 – CALLERIA – CORONEL PORTILLO – UCAYALI – PERÚ

7.2 Plazo:

El servicio se realizará por un plazo de febrero a junio del 2026

8. INFORME / PRODUCTO

Conta de la presentación de cinco (05) informes, mismo que será presentado a la Subgerencia de Abastecimiento de la Entidad, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, conteniendo lo siguiente:

- INFORME DE ACTIVIDADES.
- Recibo por Honorario.
- CCI

9. LUGAR DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE

El entregable debe ser presentado en la Subgerencia de Abastecimiento de la Entidad, en forma física.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del responsable del Área de Bienes de la Oficina de Logística del GOREU, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el Informe.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual, previa presentación de la documentación requerida y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Febrero = a la prestación de la conformidad correspondiente
- Marzo = a la prestación de la conformidad correspondiente
- Abril = a la prestación de la conformidad correspondiente
- Mayo = a la prestación de la conformidad correspondiente
- Junio = a la prestación de la conformidad correspondiente

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

ÁREA DE BIENES

12. PENALIDADES APLICABLES:

12.1 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F(0.40) \times \text{plazo vigente de días}}$$

Donde F tiene el valor de: $F = 0.40$

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de no menor de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, 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 los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente. En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir de





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

ÁREA DE BIENES

perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria

En caso de resolución por incumplimiento del contratista, el Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato. El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluara la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

20. ANEXOS: (No corresponde)

