

**FORMATO DE TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE LOCADORES DE SERVICIO**

1. ÁREA USUARIA:

Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones - (SGPMI).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de una (01) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, en su calidad de Órgano de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), tiene a su cargo la Fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones, conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

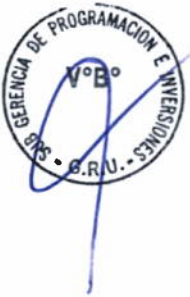
En dicho marco, le corresponde verificar que las inversiones se encuentren debidamente alineadas al Programa Multianual de Inversiones (PMI), efectuar el seguimiento de las metas e indicadores establecidos, así como monitorear el avance de la ejecución de los proyectos de inversión, contribuyendo a una gestión eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos.

Asimismo, el servicio estará orientado a brindar apoyo permanente y especializado en las actividades administrativas de: seguimiento, coordinación y gestión documentaria vinculadas a los procesos de planeamiento, presupuesto e inversiones, garantizando la adecuada articulación interinstitucional, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe. y la atención oportuna de los requerimientos internos y externos.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El Gobierno Regional de Ucayali (GOREU) es un ente autónomo de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, encargado de conducir y ejecutar las políticas de desarrollo regional, a través de decretos y resoluciones ejecutivas, en el marco de la normativa vigente.

Para el cumplimiento de sus funciones, el GOREU cuenta con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, la cual ejerce las funciones de Órgano de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y se encuentra sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, como sistema administrativo del Estado.



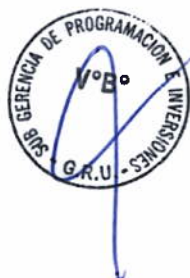
En ese contexto, resulta necesario contratar a una persona natural para la prestación del servicio de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, quien brindará apoyo permanente y especializado en las actividades administrativas, de seguimiento, coordinación y gestión documentaria relacionadas con las distintas etapas del ciclo de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe. y la atención oportuna de los requerimientos internos y externos.

5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Contratación de una persona natural para desempeñar funciones de ASISTENTE ADMINISTRATIVO , quien brindará apoyo permanente y especializado, laborando en equipo y en constante comunicación y coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, los Sectores correspondientes, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), así como con las Unidades Formuladoras (UF) y Unidades Ejecutoras (UE) del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali.

5.1 Actividades a desarrollar:

- Realizar el seguimiento y Monitoreo de los trámites documentarios de:
 - Modificaciones en la Cartera de Inversiones del PMI 2026-2028 – ANEXO N° 05, de las UEI del GOREU.
 - Evaluación del trámite modificaciones presupuestales requeridas por las UF y UEI de la entidad.
 - Actualizaciones y modificaciones del aplicativo del invierte.pe
 - Evaluaciones de opiniones de pertinencia de ideas de proyectos / IOARR
- Realizar el seguimiento de los memos múltiples para convocar reuniones de trabajo, seguimiento de inversiones y coordinaciones con los ATI- MEF.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de tramites que requieran actos resolutivos.
- Realizar el Seguimiento y monitoreo en el Registro del Aplicativo CEPLAN V.1.0 Avance Físico y Financiero mensual – POI 2026.
- Realizar el Seguimiento y monitoreo en el Registro de la Programación de Bienes, Servicios y Obras – MEF LANDING.
- Realizar el Seguimiento y monitoreo en el Registro del Aplicativo de la Programación de Bienes y Servicios y Obras - SIGA.



6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR:

6.1 Formación Académica:

- Bachiller en Contabilidad y/o Administración.

6.2 Estudios de Posgrado:

- Cursar el último ciclo de la Maestría en Gestión Pública.

Acreditación:

- La condición académica de la **bachiller** será verificada por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales, disponible en el portal web de la **Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)**, a través del siguiente enlace: <https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/>
- La condición académica se acreditará mediante la presentación de copia simple de la Constancia de Ingreso, así como cualquier otra documentación que permita demostrar de manera fehaciente que se encuentra cursando el último ciclo de la Maestría en Gestión Pública.
- El postor deberá consignar los nombres y apellidos completos, número de DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que otorgó el grado académico o título profesional requerido.



- En caso la **bachiller** no se encuentre inscrita en el referido registro, el postor deberá presentar copia simple del diploma correspondiente, a fin de acreditar la información académica requerida. Asimismo, cuando se acrediten estudios realizados en el extranjero por el personal clave, deberá presentarse adicionalmente copia simple del documento de revalidación o de reconocimiento emitido por la **Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)** del grado académico o título profesional otorgado en el exterior, según corresponda.

6.3 Experiencia:

- Experiencia General:

Experiencia general mínima de (03) años en entidades públicas y/o privadas.

- Experiencia Especifica:

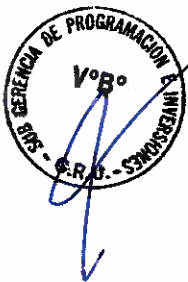
Experiencia específica mínima de (02) años en entidad pública con experiencia en la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones (SGPMI).

Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y respectiva conformidad, (ii) Constancias, (iii) Certificados y (iv) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6.4 Diplomados :

- Diplomado en Administración Pública (240 horas) horas académicas.
- Diplomado en SIAF – Sistema Integrado de Administración Financiera (240 horas) horas académicas.
- Diplomado en Control Gubernamental (240 horas) horas académicas.
- Diplomado en SIGA – Sistema Integrado de Gestión Administrativa (240 horas) horas académicas.
- Diplomado en Derecho Administrativo y PAS (240 horas) horas académicas.
- Diplomado en Contrataciones del Estado (240 horas) horas académicas.
- Diplomado en Obras por Impuestos (240 horas) horas académicas.
- Diplomado en Administración y Gestión Municipal (240 horas) horas académicas.
- Diplomado en Sistemas Administrativos del Estado (240 horas) horas académicas.
- Diplomado en Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) (240 horas) horas académicas.
- Diplomado en SEACE – Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (240 horas) horas académicas.



Acreditación:

- La capacitación del personal propuesto se acreditará mediante copia simple de constancias, certificados o cualquier otro documento que permita demostrar de manera fehaciente la capacitación correspondiente.

6.5 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.

Acreditación:

- Se acreditará mediante copia simple de la documentación correspondiente.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

7.1 Lugar:

El servicio será prestado en la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Programación Multianual de inversiones con ubicación física en la Sede Central, sito en Jr. Raymondi N° 220 Distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali.

7.2 Plazo:

El servicio se realizará en un plazo de noventa (150) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8. ENTREGABLES / PRODUCTO:

Se presentará un informe de actividades al término de cada periodo, de acuerdo al siguiente detalle:

PLAZO	INFORME	PRODUCTOS POR ENTREGAR
Hasta 15 días calendario, de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE I	Estructura del Producto: Datos Generales del Servicio - Desarrollo de Actividades - Anexos.
Hasta 30 días calendario, de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE II	Estructura del Producto: Datos Generales del Servicio - Desarrollo de Actividades - Anexos.
Hasta 60 días calendario, de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE III	Estructura del Producto: Datos Generales del Servicio - Desarrollo de Actividades - Anexos.
Hasta 90 días calendario, de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE IV	Estructura del Producto: Datos Generales del Servicio - Desarrollo de Actividades - Anexos.
Hasta 120 días calendario, de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE V	Estructura del Producto: Datos Generales del Servicio - Desarrollo de Actividades - Anexos.
Hasta 150 días calendario, de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE VI	Estructura del Producto: Datos Generales del Servicio - Desarrollo de Actividades - Anexos.



9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

La presentación de los entregables se realizará en la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones (SGPMI). El horario de la recepción de la documentación será de lunes a viernes hasta la 4.45 p.m.

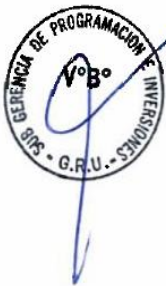
10. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones (SGPMI), previo visto bueno del jefe del área usuaria a la presentación del entregable y comprobante de pago, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de manera mensual, luego de la conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago.

ENTREGABLE I	Correspondiente al 16.66 % luego de la presentación y conformidad del entregable
ENTREGABLE II	Correspondiente al 16.66 % luego de la presentación y conformidad del entregable
ENTREGABLE III	Correspondiente al 16.66 % luego de la presentación y conformidad del entregable
ENTREGABLE IV	Correspondiente al 16.66 % luego de la presentación y conformidad del entregable
ENTREGABLE V	Correspondiente al 16.66 % luego de la presentación y conformidad del entregable
ENTREGABLE VI	Correspondiente al 16.70 % luego de la presentación y conformidad del entregable



Cada entregable deberá ser presentado a través del área usuaria - Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones (SGPMI).

- Informe de Entregable.
- Conformidad del Entregable.
- Recibo por Honorarios.
- CCI.

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.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{\text{F x Plazo en días}}$$

F= Bienes y Servicios

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 (01 año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION 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:

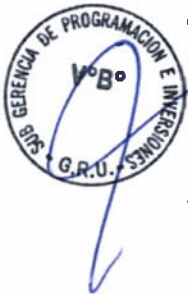
- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de 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 del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.



18. RESOLUCION DE CONTRATO:

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

- a) 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.
- 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 las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.

g) 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 CONTROVERSA:

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 Publicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

GOBIERNO REGIONAL DE UGAYALI
Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto

Econ. Pedro Navarro Córdova
Sub Gerente de Programación Multianual de Inversiones