

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

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Imagen Institucional del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación de una persona natural para la prestación del Servicio como **REPORTERO GRAFICO - DRONE (CAMARÓGRAFO)**, para desarrollar las actividades en el marco Contratar el servicio para la elaboración de materiales institucionales para la difusión en los diversos medios de comunicación a través de la oficina de Imagen Institucional que permitirá la difusión de información de indole informativa y preventiva sobre las obras realizadas por el gobierno regional de Ucayali, a fin de cumplir las metas previstas por la oficina de Imagen Institucional.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Es contratar el Servicio de un profesional como **REPORTERO GRAFICO DRONE (CAMARÓGRAFO)**, permitirá dar cumplimiento a los objetivos de la oficina de Imagen Institucional de acuerdo a las actividades protocolares de gerencias, direcciones regionales del gobierno regional de Ucayali con la finalidad de fortalecer la imagen de la institución, además este servicio permitirá cumplir con el desarrollo de las ediciones.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo general brinda soporte a la unidad de Imagen Institucional para potenciar, desarrollar y difundir las estrategias de comunicación de la oficina de Imagen Institucional, tiene por objeto identificar y consolidar los gastos por componentes hasta el mes de diciembre del 2024, a fin de garantizar la transparencia de los recursos ejecutados en el marco del Proyecto de Inversión del Hospital Regional de Pucallpa, permitiendo continuar con la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra y la ejecución del Saldo de Obra para su puesta en funcionamiento a favor de la población.

4.1 Objetivos específicos: Contribuir con que la comunicación sea clara, transparente, rápida y veraz.

5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	01	Servicios	La Contratación de una persona natural para la prestación del Servicio como REPORTERO GRAFICO DRONE (CAMARÓGRAFO) , para desarrollar las actividades en el marco Contratar el servicio para la elaboración de materiales institucionales para la difusión en los diversos medios de comunicación a través de la oficina de Imagen Institucional que permitirá la difusión de información de indole informativa y preventiva sobre las obras realizadas por el gobierno regional de Ucayali, a fin de cumplir las metas previstas por la oficina de Imagen Institucional.

5.1 Actividades a desarrollar:

Entregable !:

- Realizar entrevistas en las actividades, inicio de obras e inauguraciones para ser escritas mediante notas de prensa y distribuirlos a medios radiales, televisivos e impresos.
- Actualizar diariamente la información en las redes sociales las actividades oficiales del gobierno regional.
- Actualizar la página Web del Gobierno Regional de Ucayali.



- Apoyar en la entrega de boletines informativos, notas de prensa a diferentes medios de comunicación.

Entregable II:

- Realizar entrevistas en las actividades, inicio de obras e inauguraciones para ser escritas mediante notas de prensa y distribuirlos a medios radiales, televisivos e impresos.
- Actualizar diariamente la información en las redes sociales las actividades oficiales del gobierno regional.
- Actualizar la página Web del Gobierno Regional de Ucayali.
- Apoyar en la entrega de boletines informativos, notas de prensa a diferentes medios de comunicación.

Entregable III:

- Realizar entrevistas en las actividades, inicio de obras e inauguraciones para ser escritas mediante notas de prensa y distribuirlos a medios radiales, televisivos e impresos.
- Actualizar diariamente la información en las redes sociales las actividades oficiales del gobierno regional.
- Actualizar la página Web del Gobierno Regional de Ucayali.
- Apoyar en la entrega de boletines informativos, notas de prensa a diferentes medios de comunicación.

Entregable IV:

- Realizar entrevistas en las actividades, inicio de obras e inauguraciones para ser escritas mediante notas de prensa y distribuirlos a medios radiales, televisivos e impresos.
- Actualizar diariamente la información en las redes sociales las actividades oficiales del gobierno regional.
- Actualizar la página Web del Gobierno Regional de Ucayali.
- Apoyar en la entrega de boletines informativos, notas de prensa a diferentes medios de comunicación.

Entregable IV:

- Realizar entrevistas en las actividades, inicio de obras e inauguraciones para ser escritas mediante notas de prensa y distribuirlos a medios radiales, televisivos e impresos.
- Actualizar diariamente la información en las redes sociales las actividades oficiales del gobierno regional.
- Actualizar la página Web del Gobierno Regional de Ucayali.
- Apoyar en la entrega de boletines informativos, notas de prensa a diferentes medios de comunicación.

Entregable IV:

- Realizar entrevistas en las actividades, inicio de obras e inauguraciones para ser escritas mediante notas de prensa y distribuirlos a medios radiales, televisivos e impresos.
- Actualizar diariamente la información en las redes sociales las actividades oficiales del gobierno regional.
- Actualizar la página Web del Gobierno Regional de Ucayali.
- Apoyar en la entrega de boletines informativos, notas de prensa a diferentes medios de comunicación.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación académica, grado y/o nivel de estudio.

- Profesional titulado, habilitado en la carrera profesional en Ciencias de la Comunicación y/o Licenciado.

Acreditación.

El título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del



Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional.

6.2 Experiencia

- **Experiencia general.**
Experiencia general de (03) años laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia específica**
Experiencia específica mínima: cuatro (04) meses laborando y/o prestando servicios en puestos y/o cargos de REPORTERO GRAFICO DRONE (CAMARÓGRAFO)..

Acreditación.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de conformidad de servicio (II) ordenes de servicio (III) constancia, (IV) certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

6.3 Capacitación:

- Curso: Programa de Piloto de Aeronave
- Curso: Operador /piloto de drone para acciones y operaciones
- Curso: Capacitación Periodística

Acreditación.

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.

6.4 Otros:

- 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
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Declaración Jurada de Proveedor, según (Anexo Nro.8).

7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar:

La oficina de Imagen Institucional ubicado en el Jr. Raymondi N° 220 - Callería - Coronel Portillo - Ucayali - Perú. (se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio serán con 24 horas de anticipación).

7.2Plazo:

El servicio se realizará por un plazo de 130 días calendarios contabilizados desde la notificación de la orden de servicio.



8 ENTREGABLES / PRODUCTO

Cada entregable será presentada a través del Área Usuaría – Imagen Institucional

PLAZO	INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	
HASTA 20 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	ENTREGABLE I	<p>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE O PRODUCTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar entrevistas en las actividades, inicio de obras e inauguraciones para ser escritas mediante notas de prensa y distribuirlos a medios radiales, televisivos e impresos. Actualizar diariamente la información en las redes sociales las actividades oficiales del gobierno regional. Actualizar la página Web del Gobierno Regional de Ucayali. Apoyar en la entrega de boletines informativos, notas de prensa a diferentes medios de comunicación. 	S/ 4,500.00
HASTA 40 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.	ENTREGABLE II	<ul style="list-style-type: none"> Realizar entrevistas en las actividades, inicio de obras e inauguraciones para ser escritas mediante notas de prensa y distribuirlos a medios radiales, televisivos e impresos. Actualizar diariamente la información en las redes sociales las actividades oficiales del gobierno regional. Actualizar la página Web del Gobierno Regional de Ucayali. Apoyar en la entrega de boletines informativos, notas de prensa a diferentes medios de comunicación. 	S/ 4,500.00
HASTA 70 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	ENTREGABLE III	<ul style="list-style-type: none"> Realizar entrevistas en las actividades, inicio de obras e inauguraciones para ser escritas mediante notas de prensa y distribuirlos a medios radiales, televisivos e impresos. Actualizar diariamente la información en las redes sociales las actividades oficiales del gobierno regional. Actualizar la página Web del Gobierno Regional de Ucayali. Apoyar en la entrega de boletines informativos, notas 	S/ 4,500.00



		de prensa a diferentes medios de comunicación.	
HASTA 100 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	ENTREGABLE IV	<ul style="list-style-type: none"> Realizar entrevistas en las actividades, inicio de obras e inauguraciones para ser escritas mediante notas de prensa y distribuirlos a medios radiales, televisivos e impresos. Actualizar diariamente la información en las redes sociales las actividades oficiales del gobierno regional. Actualizar la página Web del Gobierno Regional de Ucayali. Apoyar en la entrega de boletines informativos, notas de prensa a diferentes medios de comunicación. 	S/ 4,500.00
HASTA 130 DIAS CALENDARIOS, NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	ENTREGABLE V	<ul style="list-style-type: none"> Realizar entrevistas en las actividades, inicio de obras e inauguraciones para ser escritas mediante notas de prensa y distribuirlos a medios radiales, televisivos e impresos. Actualizar diariamente la información en las redes sociales las actividades oficiales del gobierno regional. Actualizar la página Web del Gobierno Regional de Ucayali. Apoyar en la entrega de boletines informativos, notas de prensa a diferentes medios de comunicación. 	S/ 4,500.00

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, en la oficina de Imagen Institucional del gobierno regional de Ucayali, El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes hasta las 16:45 horas

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del jefe de la oficina de Imagen Institucional del gobierno regional de Ucayali 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 en (05) armadas, previa a la presentación del entregable, de acuerdo con el siguiente detalle

Primer Entregable	Correspondiente al 33.33 % luego de la presentación y conformidad del entregable.
--------------------------	---



Segundo Entregable	Correspondiente al 33.33 % luego de la presentación y conformidad del entregable.
Tercer Entregable	Correspondiente al 33.33 % luego de la presentación y conformidad del entregable.
Cuarto Entregable	Correspondiente al 33.33 % luego de la presentación y conformidad del entregable
Quinto Entregable	Correspondiente al 33.34 % luego de la presentación y conformidad del entregable

- Producto o Entregable
- Conformidad del Producto o 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:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

12.1.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 119 del Reglamento, se pueden establecer la penalidad por mora en la ejecución de la prestación- Para dicho efecto, se debe incluir listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación del entregable	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaría (OI)
03	Por la presentación incompleta del Producto o Entregable (de acuerdo con los Términos de Referencia)	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaría (OI)



04	Por la presentación del entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaría (SGO-OII)
----	---	----------------------------------	---

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la presentación del Producto o Entregable. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

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 PREVENCION 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 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. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

21. GARANTIAS

No Corresponde

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Lic. Milquecedec Nilo Cuenca Perez
DIRECTOR DE LA OFICINA DE IMAGEN
INSTITUCIONAL DEL GRU