

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIO

1. AREA USUARIA:

Consejo Regional – Secretaria del Consejo Regional de Ucayali.

2. DENOMINACION PARA LA CONTRATACION:

Contratación de los Servicios como: **ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** en Obras Públicas, para brindar soporte especializado a la actividad de fiscalización del Consejo Regional de Ucayali al proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL MERCADO MUNICIPAL PRINCIPAL EN LA CIUDAD DE AGUAYTIA DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD – UCAYALI”- CUI:2329899**, dicho encargo se realiza en virtud del **Acuerdo Regional N°021-2026-GRU-CR.**

3. FINALIDAD PUBLICA

La contratación de este servicio tiene por finalidad la de evaluar el avance, la calidad de la ejecución y el uso eficiente de los recursos asignados al proyecto denominado : **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL MERCADO MUNICIPAL PRINCIPAL EN LA CIUDAD DE AGUAYTIA DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD – UCAYALI”**, con código único de inversión **CUI:2329899** (en adelante el proyecto), para garantizar la eficiencia, transparencia y correcta gestión de los recursos públicos, a efectos de fortalecer el ejercicio de la función de fiscalización que señala la Ley 31433 que modifica la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, (...) de dar cumplimiento al **Acuerdo Regional N°021-2026-GRU-CR.**

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto de la contratación es que brinde soporte especializado, calificado al Consejo Regional de Ucayali para una fiscalización efectiva y fundamentada del proyecto en mención, asegurando el análisis integral del cumplimiento normativo, la ejecución presupuestaria y la documentación contractual.

5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANT.	UND. DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	01	servicios	Contratación de la Prestación de Servicios como: ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en Obras Públicas, para brindar soporte especializado a la actividad de fiscalización del Consejo Regional de Ucayali al proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL MERCADO MUNICIPAL PRINCIPAL EN LA CIUDAD DE AGUAYTIA DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD – UCAYALI”- CUI:2329899 , realizado en virtud del Acuerdo Regional N°021-2026-GRU-CR , en cuanto al análisis y el resultado, si se ha dado cumplimiento o no la Directiva N°001-2019-EF/63.01, sus modificatorias y las demás normas que amerite la correcta fiscalización del proyecto.

5.1. Actividades a desarrollar:

- a) Brindar **soporte especializado en gestión administrativa y financiero** al Consejero responsable y los miembros de la Comisión de Fiscalización. del proyecto, en cuanto al análisis y el resultado, si se ha dado cumplimiento o no la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias, así como la Ley de Contrataciones con el Estado y las demás normas legales vigentes, teniendo como base para ello las fases de Pre - inversión, Inversión y Post - inversión (este último de ser el caso) y las demás normas que amerite la correcta fiscalización del proyecto.
- b) Elaborar un cronograma de trabajo del servicio a realizar en forma detallada. Dentro de los 03 días calendarios suscrito el contrato.
- c) Presentar Plan de trabajo.

Contenido del Plan:

- **Caratula**
- **Datos del proyecto.**
- **Ubicación (mapa de ubicación del proyecto)**
- **Elaborar un cronograma detallado de actividades a realizar durante la actividad de fiscalización.**



- d) Recepcionar la información del proyecto alcanzado por la Secretaria del Consejo Regional de Ucayali, si hubiera información faltante que dificultaría el trabajo de fiscalización, comunicar de manera inmediata para proceder a realizar un nuevo pedido para el cumplimiento de los objetivos del fortalecimiento de la Actividad de Fiscalización.
- e) **Elaborar y Presentar dos (02) ejemplares en original del informe técnico firmado por el profesional a cargo de brindar soporte técnico al consejero Responsable y Secretaria del Consejo Regional de Ucayali.**
- f) **Dar cumplimiento al ítem d) el profesional a contratar tiene un plazo máximo de 05 días calendarios para presentar ante la Secretaria del Consejo Regional el proyecto del INFORME DE FISCALIZACIÓN que será firmado por el consejero responsable, dicho informe será elaborado conjuntamente con los demás profesionales a contratar que forman parte del servicio de brindar soporte técnico en el proyecto de la actividad de fiscalización, teniendo la siguiente estructura: (VER ITEM 8 CONTENIDO DEL INFORME FINAL)**
- g) **Presentar el informe de fiscalización señalado en ítem e), consolidada y firmado a la Secretaria del Consejo Regional en dos (02) ejemplares físicos originales y un medio digital (formato Word), por los profesionales a cargo de su elaboración.**

NOTA: Bienes e Insumos que se utilizaran para procesar la información. (laptop, vehiculos, lapiceros, impresora, papel, y otros que considere necesarios para el desarrollo de la actividad de fiscalización).

Si en caso requiera realizar viajes a otros lugares con gastos de pasajes y viáticos serán asumidos por el proveedor.

6. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR

6.1. Formación Académica

- Título Profesional Universitario en Economía y/o Administrador y/o Contabilidad y/o carreras afines. , Colegiado y Habilitado, a partir de su colegiatura.

Acreditación

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

- **General:** Mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
- **Específica:** no menor a seis (06) meses de experiencia en el sector público como soporte técnico-administrativo y financiero directo a procesos de fiscalización en el Consejo Regional de Ucayali, así como en la liquidación final de proyectos de inversión pública.

Acreditación.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (i) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6.3. Capacitación

- EGRESADO, en maestría: En Proyectos de Inversión.
- CONSTANCIA DE ESTUDIOS: GESTION DE PROYECTOS BAJO EL ENFOQUE DEL PMI
- DIPLOMADO: Contrataciones del Estado.

Acreditación

se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, según corresponda.

Advertencia.

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

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



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.
- Dominio básico de las herramientas de soporte informático como: Word, Power Point, Excel, Access e Internet.
- Disponibilidad de trabajo en campo.
- Buen trato interpersonal.
- Alta capacidad de Organización.
- Predisposición para el trabajo en equipo.

7. LUGAR Y PAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

7.1. Lugar:

DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD – DEPARTAMENTO UCAYALI

7.2. Plazo

El servicio se realizará en un plazo de hasta **treinta (30) días calendarios** contabilizado a partir del día siguiente de **NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO**.

8. ENTREGABLE /PRODUCTO

El entregable deberá ser presentado a través del área usuaria – secretaria del consejo regional de Ucayali.



ENTREGABLE	PLAZO	DESCRIPCION
<p>Único Entregable</p>	<p>Hasta treinta (30) días calendarios a partir de la notificación de la O/S</p>	<p style="text-align: center;">ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</p> <p>I. Generalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del Proyecto - Código único de inversión: - Ubicación entidad ejecutora - Duración del servicio de Fiscalización - Participantes involucrados en la Fiscalización. <p>II. Antecedentes:</p> <p>III. Objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Objetivo general.</i> (Considerar el Literal k) del Artículo 15° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales) - <i>Objetivo específico.</i> Describir claramente el propósito del soporte brindado durante la fiscalización, enfocado en la verificación del cumplimiento administrativo y financiero del proyecto, así como el análisis del uso de los recursos públicos. <p>IV. Justificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamentar la importancia del soporte administrativo-financiero en la fiscalización, señalando cómo contribuye a identificar riesgos, verificar el cumplimiento normativo y asegurar la transparencia y eficiencia en la ejecución del proyecto. <p>V. Datos generales del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de inicio del proyecto - Plazo contractual de ejecución - Monto de inversión del Proyecto - Fuente de financiamiento - Avance físico y financiero - Estado actual del proyecto <p>VI. Desarrollo del Producto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción detallada de las actividades desarrolladas durante el proceso de fiscalización, tales como: <p>1) Realizar análisis de las Bases para la licitación para la elaboración del expediente técnico</p>



- 2) Realizar análisis del TDR utilizado en la base para la elaboración del expediente técnico
- 3) Realizar análisis de las Ofertas económicas presentadas por los competidores en la licitación
- 4) Realizar análisis del Expediente (documentos presentados en la oferta) del ganador de la licitación para la elaboración del expediente técnico.
- 5) Realizar análisis de la Copia del contrato para la elaboración del expediente técnico.
- 6) Realizar análisis de la Resolución gerencial con el cual se aprobó el expediente técnico.
- 7) Realizar análisis del Expediente técnico original (completo)
- 8) Realizar análisis del (Si en caso el expediente técnico haya sido actualizado; remitir el expediente técnico actualizado
- 9) Realizar análisis de los Si en caso el expediente técnico haya sido actualizado; emitir) informe de sustento de actualización del expediente.
- 10) Realizar análisis del (Si en caso el expediente técnico haya sido actualizado; emitir) resolución de aprobación del expediente actualizado.
- 11) Realizar análisis de las Bases para la licitación para la ejecución del PIP.
- 12) Realizar análisis del TDR utilizado en la base para la ejecución del PIP
- 13) Realizar análisis del Expediente (documentos presentados en la oferta) del ganador de la licitación para la ejecución del PIP.
- 14) Realizar análisis de la Copia del contrato para la ejecución del PIP.
- 15) Realizar análisis de las Bases para la licitación para la supervisión de la ejecución del PIP.
- 16) Realizar análisis del TDR utilizado en la base para la supervisión de la ejecución del PIP
- 17) Realizar análisis del Expediente (documentos presentados en la oferta) del ganador de la licitación para la supervisión de la ejecución del PIP.
- 18) Realizar análisis de la Copia del contrato para la supervisión de la ejecución del PIP.

- VII. Observación a la Fiscalización**
(sustentar los incumplimientos encontrados en la fiscalización)
- VIII. Documentación Vinculadas a la Fiscalización** (adjuntar los documentos probatorios de los incumplimientos en la ejecución del proyecto)
- IX. Logros**
- X. Dificultades**
- XI. Conclusión.**
- XII. Recomendaciones.**
- XIII. Panel fotográfico**
(Cada foto debe de contar con una breve descripción de las acciones que muestra la imagen)
- XII. Anexo.**
(actas, fotos y otros documentos sustentatorios de las observaciones al proyecto fiscalizados)

9. LUGAR DE PRESTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado de manera física a través a la secretaria del Consejo Regional de Ucayali. El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta la 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17: 00. En el Jr. Apurímac N°460 – Pucallpa (ex petitas)

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La Conformidad del servicio, se otorgará de manera **SUCESIVA**:

- 10.1. **Validación Técnica del Producto (Informe Final):** El Consejero Regional responsable de la actividad de fiscalización evaluará el contenido técnico del **Informe Final**, verificando que los análisis, hallazgos y conclusiones relacionados con la gestión administrativa, contractual y financiera sean sólidos, estén debidamente sustentados y cumplan con los objetivos de la fiscalización.
- 10.2. **Conformidad del Servicio:** Una vez recibida la validación técnica del informe final por parte del Consejero responsable; el Secretariado del Consejo Regional de Ucayali verificará el cumplimiento integral de las condiciones contractuales, la correcta presentación formal del entregable (**físico y digital**) y la documentación de pago correspondiente (Recibo por Honorarios).

El plazo máximo para que la Secretaría del Consejo Regional notifique la conformidad administrativa definitiva al locador no excederá de los siete (07) días HÁBILES, contados desde el día siguiente de recibido el entregable completo.

11. FORMA DE PAGO

El pago del servicio al **100% por ÚNICO ENTREGABLE.**

La entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio que brindará Soporte Administrativo financiero para la actividad de Fiscalización al Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL MERCADO MUNICIPAL PRINCIPAL EN LA CIUDAD DE AGUAYTIA DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD – UCAYALI"**, con Código Único de Inversión **CUI:2329899**, presentación del entregable y el Recibo por Honorario.

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

12. PENALIDAD APLICABLES:

12.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25

14. 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.



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 ANTICORRUPCION 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 actuar 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 compromete 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 evaluará 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 CONTROVERSID

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.º 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

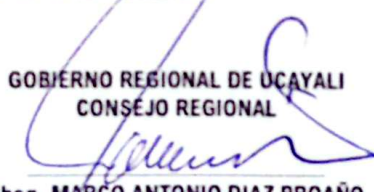
20. ANEXO: (NO CORRESPONDE)

21. GARANTIAS: (NO CORRESPONDE)

22. 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.

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
CONSEJO REGIONAL**



**Abog. MARCO ANTONIO DIAZ PROAÑO
SECRETARIO CONSEJO REGIONAL**