

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIO

1.- AREA USUARIA

Consejo Regional - Secretaría del Consejo Regional de Ucayali.

2.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de Servicio de un Soporte Administrativo Financiero, para la actividad de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali en el Proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 64805 - CASERIO SAN JUAN KM. 71 C.F.B. - DISTRITO DE NESHUYA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI”** con CUI. N° 2402798, realizado en virtud al Acuerdo Regional N° 020- 2026-GRU-CR.

3.- FINALIDAD PÚBLICA:

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 DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 64805 - CASERIO SAN JUAN KM. 71 C.F.B. - DISTRITO DE NESHUYA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI”** con código único de inversión CUI. N°. 2402798 (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°020-2026-GRU-CR.**



4.- OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto de la contratación es la actividad de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali en el Proyecto Denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 64805 - CASERIO SAN JUAN KM. 71 C.F.B. - DISTRITO DE NESHUYA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI”** con código único de inversión CUI. N°. 2402798

5.- CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO.

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicios	Contratación de Servicio de un Soporte Administrativo Financiero, para la actividad de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali en el Proyecto Denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 64805 - CASERIO SAN JUAN KM. 71 C.F.B. - DISTRITO DE NESHUYA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI” CUI N° 2402798, realizado en virtud al Acuerdo Regional N° 020-2026-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 Administrativo Financiero al responsable y miembros de la Actividad 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 Secretaría 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 Secretaría del Consejo Regional del Ucayali.

f) Dar cumplimiento al ítem d) el profesional a contratar tiene un plazo máximo de 05 días calendarios para presentar ante la Secretaría 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) a la Secretaría del Consejo Regional de Ucayali en físico y digital (formato Word), mediante un oficio firmado por los profesionales a cargo de su elaboración.

NOTA: Bienes e Insumos que se utilizaran para procesar la información. (laptop, vehículos, 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 MÍNIMOS DEL LOCADOR.

6.1 Formación Académica.

- Persona Título profesional en Economía, Contabilidad y/o carreras afines.
- Tiempo de titulación mínimo 2 año.
- Colegiado y habilitado.

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, según corresponda.



6.2 Experiencia:

- **General:**
 - Mínimo (02) años en el sector público y/o privado.
- **Específica:**
 - Mínimo un (01) de experiencia en puestos afines al perfil.
 - Tener conocimiento como unidad formuladora (UF).
 - Haber realizados trabajos como Especialista en Inversiones.
 - Tener conocimiento en elaboración de fichas técnicas, IOARR.
 - Haber realizado trabajos como Gestor en Ejecución de Inversiones.

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) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6.3 Capacitación

- Gestión de Presupuesto Público.
- Contrataciones del Estado.
- Programación Multianual De Inversiones, Según El Invierte.
- Formulación Y Evaluación De Proyectos De Inversión Pública-Invierte.Pe.

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

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 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar:

Caserío San Juan Km. 71 - Distrito de Neshuya – Provincia de padre abad – Departamento de Ucayali. (sin que ello implique vínculo contractual, debido a que el servicio no está sujeto a subordinación, ni horario laboral).

7.2 Plazo:

El servicio se realizará en un plazo de hasta treinta (30) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de notificada y/o firma de la orden de servicio.



8.- ENTREGABLES / PRODUCTO.

ENTREGABLE	PLAZO	DESCRIPCION
<p style="text-align: center;">Único Entregable</p>	<p style="text-align: center;">Hasta treinta (30) días calendarios a partir de la notificación de la O/S</p>	<p style="text-align: center;"><u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u></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: <ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar análisis de las Bases para la licitación para la elaboración del expediente técnico 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 de las Bases para la licitación para la ejecución del PIP. 8) Realizar análisis del TDR utilizado en la base para la ejecución del PIP 9) Realizar análisis del Expediente (documentos presentados en la oferta) del ganador de la licitación para la ejecución del PIP. 10) Realizar análisis de la Copia del contrato para la ejecución del PIP. 11) Realizar análisis de las Bases para la licitación para la supervisión de la ejecución del PIP. 12) Realizar análisis del TDR utilizado en la base para la supervisión de la ejecución del PIP 13) Realizar análisis del Expediente (documentos presentados en la oferta) del ganador de la licitación para la supervisión de la ejecución del PIP. 14) Realizar análisis de la Copia del contrato para la supervisión de la ejecución del PIP.



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

9.- LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado de manera física y digital, a través de la secretaria del Consejo Regional de Ucayali. El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes en el horario de oficina de 08:00 horas hasta las 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17:00.

10.- CONFORMIDAD DEL 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 de Fiscalización, 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 conformidad técnica 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 técnico al proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N 64805 - CASERIO SAN JUAN KM. 71 C.F.B. - DISTRITO DE NESHUYA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI"** con código único de inversión **CUI N° 2402798** presentación del entregable y Recibo por Honorarios.

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 Recibo por Honorarios.



12.- PENALIDADES 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:

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

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: $F = 0.25$

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(a) 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 un 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:

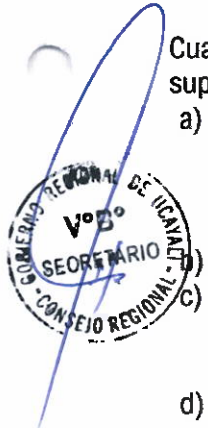
El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación 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. 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. GARANTIA.

No Aplicable.

21. RIESGOS.

El trabajo a realizar se encuentra ubicado en el Caserío San Juan Km. 71 - Distrito de Neshuya, Provincia de Padre Abad, Departamento de Ucayali, para acceder a este lugar, únicamente se puede lograrlo por vía terrestre, mediante la ruta, Pucallpa – Neshuya.

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