

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

**1. ÁREA USUARIA:**

Consejo Regional – secretaria del Consejo Regional de Ucayali.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de servicio como **Abogada para Brindar Asistencia Legal**, en la actividad de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali en el Proyecto Denominado: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MALVINAS, DISTRITO DE CURIMANA - PADRE ABAD – UCAYALI** con CUI: 2330494, realizado en virtud al Acuerdo Regional N° 011-2026-GRU-CR-SCR

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación de este servicio tiene por finalidad de evaluar el avance, la calidad de la ejecución y el uso eficiente de los recursos asignados al proyecto denominado **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MALVINAS, DISTRITO DE CURIMANA - PADRE ABAD – UCAYALI** con CUI: 2330494 , 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° 0111-2026-GRU-CR-SCR.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto de la contratación es la actividad de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali en el Proyecto Denominado: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MALVINAS, DISTRITO DE CURIMANA - PADRE ABAD – UCAYALI** con CUI: 2330494

**5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO**

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	01	servicios	Contratación de servicio como <b>Abogada para brindar Asistencia Legal</b> del Consejo Regional de Ucayali en el Proyecto Denominado: <b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MALVINAS, DISTRITO DE CURIMANA - PADRE ABAD – UCAYALI</b> con CUI: 2330494 realizado en virtud al Acuerdo Regional N° 011-2026-GRU-CR, <i>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.</i>

**5.1. Actividades a desarrollar:**

- a) Brindar soporte y asistencia jurídica al responsable y miembros de la Actividad de Fiscalización del proyecto.
- b) Elaborar un cronograma de trabajo del servicio a realizar en forma detallada.
- c) Solicitar información del proyecto a las áreas correspondientes.
- d) Presentar un plan de trabajo.



Contenido del Plan:

1. Caratula.
2. Datos del proyecto.
3. Ubicación (mapa de ubicación del proyecto).
4. Elaborar un cronograma detallado de actividades a realizar en la visita in situ al proyecto.
5. Revisar expedientes y otros documentos que forman parte del proyecto denominado: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.S. LAS MALVINAS, DISTRITO DE CURIMANA - PADRE ABAD – UCAYALI con CUI: 2330494" N° 0111-2026-GRU-CR-SCR,** para la correcta ejecución del servicio.
  - e) 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.
  - f) Elaborar y Presentar dos (02) ejemplares en original del Informe de Fiscalización firmado por el profesional a cargo de brindar soporte y asistencia jurídica al Consejero Responsable y Secretaria del Consejo Regional del Ucayali.
  - g) 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:
  - h) 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.

- Título profesional como Abogado – Colegiado habilitado.

**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/>. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad que expidió el grado o título profesional.

### 6.2 Experiencia:

#### - Experiencia General

- Experiencia no menor de (06) meses en el sector público o privado.

#### - Experiencia específica

- Experiencia no menor de seis (06) meses como Asistente Legal.

**Acreditación:** La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.



### 6.3 Capacitación

Cursos Especializados y Seminarios, en derecho civil, Penal, entre otros etc.

#### DIPLOMADOS

- Recursos Humanos y Ley Servir
- Derecho Administrativo y Pas
- Contrataciones del Estado
- Sistema Integrado de Administración Financiera (Siaf)
- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (Siga Mef)

#### 6.4 Otros

- 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.

#### 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.
- Disponibilidad de trabajo en campo
- Predisposición para el trabajo en equipo.
- Alta capacidad de organización
- Buen trato interpersonal
- Disponibilidad inmediata



### 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 7.1. Lugar:

- I.E.S. LAS MALVINAS DISTRITO DE CURIMANA - PADRE ABAD – UCAYALI

#### 7.2. Plazo:

*El servicio tendrá una duración de **CINCUENTA (50) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.*

### 8. ENTREGABLES / PRODUCTO

El entregable deberá ser presentado a través de Secretaría del Consejo Regional de Ucayali.

ENTREGABLE	PLAZO	DESCRIPCION
<b>Primer entregable</b>	Hasta veinte (20) días calendario a partir del de la notificación de la orden de servicio.	<b><u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE:</u></b>
		Plan de trabajo. Contenido del Plan: I. Introducción Aspectos preliminares II. Datos del proyecto III. Ubicación Cronograma de visita



## Segundo entregable

Hasta cincuenta (50) días calendarios a partir del de la notificación de la orden de servicio.

### ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE:

- I. **ANTECEDENTES:** (Describir las actividades realizadas dentro del marco de la actividad de fiscalización).
- II. **OBJETIVOS.**
  - 2.1. Objetivo general. (Considerar el Literal k) del Artículo 15° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales)
  - 2.2. Objetivos específicos. (Enfocado a la actividad propia de la fiscalización del Proyecto).
- III. **INFORMACION RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACION**
  - 3.1. Información de la Visita a campo del proyecto. (información sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad de acuerdo a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo).
  - 3.2. Fiscalizar el cumplimiento de utilización de medidas de seguridad de acuerdo a la normatividad señalada en el considerando anterior.
- IV. **OBSERVACION A LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACION** (sustentar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad referentes a las medidas de seguridad).
- V. **DOCUMENTACION VINCULADA A LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACION** (adjuntar los documentos probatorios adquiridos durante la fiscalización in situ en la ejecución del proyecto)
- VI. **DIFICULTADES**
- VII. **LOGROS**
- VIII. **CONCLUSION**
- IX. **RECOMENDACIONES**

**ANEXO.** (actas, fotos y otros documentos sustentatorios de las observaciones al proyecto fiscalizados)

## 9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, 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 horas hasta las 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17:00 horas.

## 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 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 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).

La conformidad del servicio estará a cargo del Secretario del Consejo regional de Ucayali, a la presentación del entregable y recibo por honorario, en un plazo que no exceda de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**11. FORMA DE PAGO**

El pago del servicio se realizará de manera **fraccionada y sucesiva**, previa conformidad **TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA** de cada entregable por parte del área usuaria, de la siguiente forma:

- El pago del servicio al **50% por PRIMER ENTREGABLE**: Se abonará a favor del locador de servicios, previa presentación y conformidad del Primer Entregable (Informe de Avance).
- El pago del servicio al **50% por SEGUNDO ENTREGABLE - Pago Final** Se abonará a favor del locador de servicios, previa presentación y conformidad del Segundo Entregable (Informe Final Consolidado).

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo hasta los **CINCUENTA (50) días hábiles** 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F Tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Donde F tiene los siguientes valores.

- Para bienes y servicios: F=0.40
- Para obra:
  - 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 consultoría 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 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 PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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, participacioncitas, 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 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)

## 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 UCAVALI  
CONSEJO REGIONAL

  
Abog. MARCO ANTONIO DIAZ PROAÑO  
SECRETARIO CONSEJO REGIONAL