

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

1. ÁREA USUARIA: OFICINA DE CONTABILIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: Servicio de un ESPECIALISTA I para realizar el trabajo de conciliación en la oficina de contabilidad del gobierno regional de Ucayali, en la fase de conciliación de la ejecución del gasto en inversión y el programa de inversión pública de la fuente de financiamiento Recursos Determinados.

3. FINALIDAD PÚBLICA: La oficina de contabilidad entre sus funciones comprende la conciliación presupuestal de la ejecución del gasto en inversión del pliego, promoviendo la eficiencia, eficacia y efectividad en las operaciones así como la calidad en los servicios que debe brindar cada unidad orgánica de los procedimientos administrativos vinculadas a los mismos, motivos por el cual requiere de un profesional especialista en conciliación de la ejecución del gasto presupuestal y financiero de los estudios de inversión pública y el programa de inversión pública GOREU 2026, con el objetivo de concretar los resultados esperados de forma cuantitativa, específica, medibles, alcanzables, realistas con plazos determinados, y cumpliendo con la finalidad pública del desarrollo regional jurisdiccional del bienestar de la ciudadanía y mejorar la calidad de vida.



4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: El profesional especialista estará a cargo de la conciliación de la ejecución del gasto presupuestal y financiero de los estudios de inversión y el programa de inversiones públicas, aplicando los conocimientos y criterios para la cual debe de utilizar todas las herramientas técnicas de las que disponga la oficina de contabilidad. La conciliación es parte de las responsabilidades que despliega todo el personal que participa en el proceso de operaciones económicas, todo proyecto requiere de presupuesto y recursos humanos, mano de obra de trabajo de campo y personal profesional, técnico y administrativo para garantizar el proyecto, en consecuencia es de vital importancia contar con los servicios profesionales de las actividades propias de los gastos, guardando relación y respetando los componentes de gastos en inversión pública.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	Servicio de un ESPECIALISTA I para realizar el trabajo de conciliación en la oficina de contabilidad del gobierno regional de Ucayali, en la fase de conciliación de la ejecución del gasto en inversión y el programa de inversión pública de la fuente de financiamiento Recursos Determinados.

5.1 Actividades a desarrollar:

- Realizar actividades estratégicas de conciliación del gasto en inversión por la fuente de financiamiento Recursos Determinados 15 FONCOR.
- verificar y corroborar el análisis de la conciliación de la ejecución del gasto en inversión pública correspondiente a la fuente de financiamiento Recursos Determinados 15 FONCOR.
- Adoptar medidas de seguridad que garantice la solides de la conciliación presupuestal y financiero guardando relación con el análisis de la cuenta contable de la fuente de financiamiento Recursos Determinados 15 FONCOR.
- Evaluar el análisis de conciliación a nivel programático presupuestal y financiero por fuente de financiamiento Recursos Determinados 15 FONCOR.
- Verificar que los expedientes de gastos en inversión cuenten con la documentación pertinente en Recursos Determinados 15 FONCOR.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

Título Profesional de Contador Público, Economista y/o Licenciado en Administración.
Colegiado y Habilitado.

Acreditación:

- Formación académica universitaria, debe ser acreditado con copia simple del título profesional universitario.
- Colegiatura y Habilitación con Copia simple del certificado y la constancia de habilitación vigente.

6.2 Experiencia:

Experiencia no menor a un (01) año del tipo de servicio solicitado.

- Experiencia General

Mínimo a cinco años en entidades públicas y/o privadas.

- Experiencia específica

mínimo de un (01) año en trabajos de conciliación de ejecución de gastos en pre inversión e inversión pública.

Acreditación:

- Se evaluará la experiencia general y específica conforme a lo declarado en relación con los requisitos exigidos.
- La experiencia deberá acreditarse con copia simple de Certificados, Constancias de Trabajo, Constancias de Prestación de Servicios, Contrato de Trabajo, Resolución de Designación y otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de personal propuesto, que comprueben la experiencia obtenida, debiendo contener mínimo el Cargo y/o denominación, debe contener sellos y firmas legibles, caso contrario no serán válidos.
- No se considerará los documentos que no señalen la fecha de inicio y la fecha de fin o el plazo de servicio.
- En caso el postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro del mismo periodo de tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

**6.3 Capacitación**

- Conocimiento en cierre contable mínimo de 12 horas lectivas y/o académicas.
- Conocimiento en sistema integrado de gestión administrativa - SIGA mínimo 90 horas lectiva y/o académicas.
- Conocimiento en sistema integrado de administración financiera -SIAF mínimo 80 horas académicas y/o lectivas (módulos presupuestales, financieros y contables).

Acreditación:

Los cursos, Programas de especialización y/o diplomas requeridos serán acreditados mediante un Certificado, Constancias, Diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo.

- Cursos:

Incluyen cualquiera de las siguientes modalidades de capacitación, Cursos, Talleres, Seminarios, conferencias, entre otros equivalentes o similares. Se tomará en cuenta los cursos con no menos de veinticuatro (24) horas de duración, son acumulativas siempre y cuando sean de la misma materia.

- Programas de especialización y/o diplomados:

Incluyen programas de formación, orientados a desarrollar determinadas habilidades y competencias en el campo laboral, deben tener una duración mínima de noventa (90) horas.

Los documentos que acrediten los cursos y/o programas de especialización deberán ser escaneadas por ambas caras e indicar la fecha realizada y cantidad de horas lectivas y académicas.

6.4 Otros

- N° Ruc Vigente, Estado Activo y Condición Habido, sustentado con copia de constancia emitida.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente, sustentado con copia de constancia emitida.

Acreditación: Copia simple de constancia de inscripción del Registro Nacional de Proveedores (RNP).
Copia simple de constancia de información registrada - FICHA RUC.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar: La prestación del servicio se dará lugar en la Oficina de Contabilidad del Gobierno Regional de Ucayali, ubicado en la Sede Central, Jr. Raymondi N° 220 distrito de Calleria, provincia de coronel Portillo, departamento de Ucayali (Se precisa que la permanencia en el lugar de prestación del servicio será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio).

7.2 Plazo: La vigencia del servicio será hasta 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato (Se precisa que la permanencia en el lugar de prestación del servicio será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio).

8. ENTREGABLES / PRODUCTO

La ejecución del presente servicio será hasta 120 días calendarios contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

ENTREGABLES / PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZOS
Primer Entregable	Las actividades enumeradas en el punto N° 5.	Hasta 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.67%.
Segundo Entregable	Las actividades enumeradas en el punto N° 5.	Hasta 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.67%.
Tercer Entregable	Las actividades enumeradas en el punto N° 5.	Hasta 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.67%.
Cuarto Entregable	Las actividades enumeradas en el punto N° 5.	Hasta 75 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.67%.
Quinto Entregable	Las actividades enumeradas en el punto N° 5.	Hasta 95 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.67%.
Sexto Entregable	Las actividades enumeradas en el punto N° 5.	Hasta 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.65%.

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

La presentación del entregable será en la Oficina de Contabilidad del Gobierno Regional de Ucayali, dirigido al jefe de dicha Oficina.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del jefe de la Oficina de Contabilidad del Gobierno Regional de Ucayali, previo informe del Locador.

11. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán luego de ejecutado la prestación del servicio, previa presentación del informe y/o entregable, otorgado la conformidad del servicio y presentado el comprobante de pago.

PAGOS	PORCENTAJE DE PAGO	CONDICION
Primer Entregable	16.67%	Luego de la presentación y conformidad del Primer Entregable.
Segundo Entregable	16.67%	Luego de la presentación y conformidad del Segundo Entregable.
Tercer Entregable	16.67%	Luego de la presentación y conformidad del Tercer Entregable.
Cuarto Entregable	16.67%	Luego de la presentación y conformidad del Cuarto Entregable.
Quinto Entregable	16.67%	Luego de la presentación y conformidad del Quinto Entregable.
Sexto Entregable	16.65%	Luego de la presentación y conformidad del Sexto Entregable.

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.



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. ANEXOS:

No aplica.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA DE CONTABILIDAD

CPC. César Sorcio López Pineda
DIRECTOR DE ADMINISTRATIVO III

Firma y Sello
Responsable del Área Usuaria