

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 ASISTENTE 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 en 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 ASISTENTE 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 en la fuente de financiamiento Recursos Determinados.

5.1 Actividades a desarrollar:

- Realizar seguimiento de expedientes y documentos durante el proceso de devengado según fuente de financiamiento Recursos Determinados.
- Apoyar en las actividades de conciliación del gasto en inversión por la fuente de financiamiento Recursos Determinados.
- Apoyar en el análisis de conciliación a nivel programático presupuestal y financiero por fuente de financiamiento Recursos Determinados.
- Apoyar en la verificación de los expedientes de gastos en inversión cuenten con la documentación sustentatoria por fuente de financiamiento Recursos Determinados.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

Bachiller en ciencias contables y/o Administración.

Acreditación:

- Formación académica universitaria (Bachiller), debe ser acreditado con copia simple del Diploma.

6.2 Experiencia:

Experiencia no menor de seis (06) meses del tipo de servicio solicitado.

- Experiencia General

Mínimo de un 01 año en entidades públicas y/o privadas.

- Experiencia específica

Mínimo de seis (06) meses como Asistente contable y/o administrativo.

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 Gestión Pública mínimo 90 horas lectivas.
- Conocimiento en Gestión de Proyectos de Inversión mínimo 60 horas lectivas.
- Conocimiento en Control Previo mínimo 24 horas académicas.
- Conocimiento en Liquidación Financiera mínimo 60 horas lectivas.

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.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente.

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 como máximo 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 20.00%.
Segundo Entregable	Las actividades enumeradas en el punto N° 5.	Hasta 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 20.00%.
Tercer Entregable	Las actividades enumeradas en el punto N° 5.	Hasta 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 20.00%.
Cuarto Entregable	Las actividades enumeradas en el punto N° 5.	Hasta 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 20.00%.
Quinto 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 20.00%.

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	20.00%	Luego de la presentación y conformidad del Primer Entregable.
Segundo Entregable	20.00%	Luego de la presentación y conformidad del Segundo Entregable.
Tercer Entregable	20.00%	Luego de la presentación y conformidad del Tercer Entregable.
Cuarto Entregable	20.00%	Luego de la presentación y conformidad del Cuarto Entregable.
Quinto Entregable	20.00%	Luego de la presentación y conformidad del Quinto 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.

12. PENALIDADES APLICABLES:

12.1 Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de 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 de conformidad con el Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Se calculará de acuerdo con lo 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

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 12 meses, 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 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 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 UCAVALI
OFICINA DE CONTABILIDAD

CPC. César Sergio López Bautista
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

Firma y Sello
Responsable del Área Usuaria