

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 como **Asesor Legal** con conocimiento en contrataciones con el estado y políticas públicas para la actividad de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali en el Proyecto Denominado: **"REPARACION DE VIAS VECINALES; EN EL (LA) CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 110 – UC 529 VALLE SAGRADO DE LA LOCALIDAD DE SAN ALEJANDRO DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI."** - CUI N° 2619030, realizado en virtud al Acuerdo Regional N° 016-2026GRU-CR.

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 en el proyecto denominado **"REPARACION DE VIAS VECINALES; EN EL (LA) CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 110 – UC 529 VALLE SAGRADO DE LA LOCALIDAD DE SAN ALEJANDRO DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI."** - (en adelante el proyecto) **Con CUI N° 2619030**, 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° 016-2026GRU-CR.

OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto de la contratación es la actividad de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali en el proyecto denominado: **"REPARACION DE VIAS VECINALES; EN EL (LA) CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 110 – UC 529 VALLE SAGRADO DE LA LOCALIDAD DE SAN ALEJANDRO DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI."** - CUI N° 2619030.

5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

| ÍTEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO |
|------|----------|------------------|--|
| 1 | 1 | Servicios | Contratación de servicio como Asesor Legal con conocimiento en contrataciones con el estado y políticas públicas para la actividad de de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali en el Proyecto Denominado: "REPARACION DE VIAS VECINALES; EN EL (LA) CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 110 – UC 529 VALLE SAGRADO DE LA LOCALIDAD DE SAN ALEJANDRO DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI." - CUI N° 2619030, realizado en |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>virtud al Acuerdo Regional N° 016-2026-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.</p> |
|--|--|--|--|

5.1. Actividades a desarrollar:

a) **Brindar Asesoría Legal**, al responsable y miembros de la Actividad de Fiscalización del proyecto.

b) **Elaborar y proponer un cronograma**, detallado de trabajo dentro de los tres (03) días calendarios posterior a la firma del contrato, el cual se establezcan los tiempos, actividades y entregables del servicio.

c) **Presentar Plan de trabajo.**

Elaborar y presentar plan de trabajo que incluya los siguientes elementos:

- ✓ Caratula
- ✓ Datos generales del proyecto.
- ✓ Ubicación Geográfica (mapa de ubicación del proyecto)
- ✓ Cronograma detallado de actividades a realizar en la visita in situ al proyecto.
- ✓ Organización y revisión de la documentación vinculada a la Fiscalización: (fichas, expedientes, contratos, actas, informes, entre otros documentos técnicos y administrativos relacionados a la actividad de fiscalización al Proyecto: **"REPARACION DE VIAS VECINALES; EN EL (LA) CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 110 – UC 529 VALLE SAGRADO DE LA LOCALIDAD DE SAN ALEJANDRO DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI."** - CUI N° 2619030, para la correcta ejecución del servicio.

d) **Revisión y clasificación documental:**

- ✓ Coordinar con la secretaria del Consejo Regional la **recepción, clasificación y organización** de la documentación técnica y administrativa del proyecto.
- ✓ Informar oportunamente sobre faltantes y omisiones documentales detectadas.

e) **Apoyar en Informes Técnicos:**

- ✓ Brindar soporte en la elaboración y revisión de los informes técnicos generados por el equipo de fiscalización contribuyendo con: Redacción técnica y estructuración, Sistematización de información recolectada y Presentación formal conforme a los lineamientos del Consejo Regional.

f) **Elaboración y presentación (02) ejemplares en original** de informe de fiscalización firmado por el profesional a cargo de brindar Asesoría Legal al Consejero Responsable y Secretaria del Consejo Regional de Ucayali.

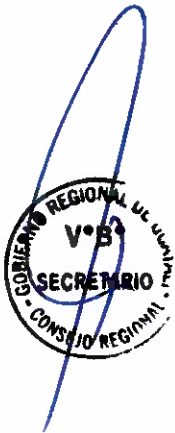
El asesor Legal se encargará específicamente de:

- ✓ Organizar documentos obtenidos durante el proceso de la fiscalización.
- ✓ Sistematización de la información técnica y administrativa.
- ✓ Redacción y edición y presentación formal del informe físico y digital.

g) **Estructura del Informe de fiscalización** deberá elaborarse de manera conjunta con el profesional designado y contener como mínima la siguiente estructura:

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 en cuanto a la metodología).

III. DESCRIPCION E INFORMACION RESPECTO A LA FISCALIZACION

3.1. Información de la Visita a campo.

3.2. Opinión técnica cumplimiento normativo y manejo ambiental.

3.3. Verificada técnica de equipos, personal y seguridad.

3.4. Cumplimiento del cronograma de trabajo.

3.5. Idoneidad y suficiencia del personal contratista.

IV. OBSERVACIONES A LA FISCALIZACION (Sustento técnico de los incumplimientos detectados)

V. DOCUMENTACION VINCULADA A LA FISCALIZACION (adjuntar documentos probatorios de las observaciones realizadas)

VI. LOGROS (resultados alcanzados durante la fiscalización)

VII. DIFICULTADES (Problemas o licitaciones durante la ejecución del servicio)

VIII. CONCLUSIONES (evaluación final sobre la ejecución del proyecto de Fiscalización)

IX. RECOMENDACIONES. (Propuesta de mejora o medida)

X. ANEXOS (Actas, fotografías, documentos sustentatorios, entre otros al proyecto de fiscalizados)

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 una carta firmado por los profesionales responsables a su elaboración, dirigido a la **Secretaría del Consejo Regional de Ucayali.**

NOTA: Bienes e Insumos que se utilizaran para el cumplimiento eficiente de las actividades 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 y Habilitado.

6.2 Experiencia:

- ✓ **General:** Experiencia mínima de dos (02) años como Abogado, contados desde el momento de su colegiatura.
- ✓ **Específica:** Experiencia mínima de un (01) año en el sector privado, contados desde el momento de su colegiatura.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos copia simple de **CONTRATOS, CONFORMIDAD DE SERVICIO, CONSTANCIAS, y/o** cualquier otra documentación que demuestre fehaciente la experiencia del personal propuesto.



6.3 Capacitación:

- ✓ Diplomados y/o programa de especialización y/o cursos en procedimientos administrativo, contrataciones con el estado, políticas públicas (mínimo 100 horas).
- ✓ Diplomados y/o programa de especialización y/o cursos referentes a seguridad y salud en el trabajo.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, según corresponda.

6.4 Otros

- ✓ Dominio básico de las herramientas de soporte informático como: Word, Power Point, Excell, 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:

Distrito de Irazola – Padre Abad - Ucayali

7.2 Plazo:

El plazo del presente servicio se realizará hasta treinta (30) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8.

ENTREGABLES / PRODUCTO

El entregable será presentado a través de secretaria del Consejo Regional de Ucayali.

| ENTREGABLE | PLAZO | DESCRIPCION |
|------------------|--|---|
| UNICO ENTREGABLE | Hasta 30 días calendarios a partir de la | <u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE:</u> GENERALIDADES: <ul style="list-style-type: none">- Nombre del proyecto.- Código Único de Inversión- Ubicación entidad ejecutora- Fecha de Fiscalización- Datos del profesional responsable del informe I. ANTECEDENTE: <ul style="list-style-type: none">1.1. Origen.1.2. Justificación. II. OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none">2.1. Objetivo General.2.2. Objetivo Específico. |





| | ORDEN DE SERVICIO | III. DESCRIPCION A LA FISCALIZACION: 3.1. Fecha de inicio del proyecto. 3.2. Plazo contractual de ejecución. 3.3. Monto de inversión del Proyecto. 3.4. Fuente de financiamiento. 3.5. Avance físico y financiero. 3.6. Estado actual del proyecto. IV. OBSERVACIONES A LA FISCALIZACION: 4.1. Descripción de la actividad de fiscalización realizada (recorrido por las instalaciones, revisión documental, entrevistas, etc.) 4.2. Avance físico. 4.3. Deficiencias o retrasos detectados. 4.4. Materiales observados en obra. 4.5. Cumplimiento de señalización y seguridad. V. DOCUMENTOS VINCULADA A LA FISCALIZACION: VI. LOGROS: VII. DIFICULTADES: VIII. CONCLUSIONES: IX. RECOMENDACIONES: X. PANEL FOTOGRAFICO: |
|--|-------------------|---|
|--|-------------------|---|

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado de manera física y virtual 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 horas. En el Jr. Apurímac N° 460 – Pucallpa (ex petitas)

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del secretario del Consejo regional de Ucayali, tras verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales y la calidad de la presentación del entregable y el Recibo por Honorarios, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO:

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

La entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio que brindará Asistencia Técnico Legal al Proyecto denominado: **“REPARACION DE VIAS VECINALES; EN EL (LA) CARRETERA FEDERICO BASADRE KM 110 – UC 529 VALLE SAGRADO DE LA LOCALIDAD DE SAN ALEJANDRO**

DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI." - CUI N° 2619030, presentación del entregable y comprobantes de pago.

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:

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F Tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40
- Para plazos mayores a setenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

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 errores u omisiones no evidenciadas inicialmente que generen perjuicio o afectación a la finalidad de servicio.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN 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, 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 de 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.

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



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
CONSEJO REGIONAL

Abog MARCO ANTONIO DIAZ PROANO
SECRETARIO CONSEJO REGIONAL