

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA:

Consejo Regional - Secretaría del Consejo Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de la prestación de servicios como: **SOPORTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO** a la actividad de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali en la en la actividad de fiscalización del proyecto "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE MAQUINARIAS DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI**" – CUI 2448558, realizado en virtud al ACUERDO REGIONAL N° 017-2026-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 a la actividad de fiscalización del proyecto "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE MAQUINARIAS DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI**" – CUI 2448558; (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° 017-2026-GRU-CR.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El objeto de la contratación es obtener los servicios de un **SOPORTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO**, que brinde soporte técnico-calificado al Consejo Regional para una fiscalización efectiva y fundamentada del proyecto "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE MAQUINARIAS DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI**" – CUI 2448558.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	Contratación de la Prestación de Servicios como: SOPORTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO a la actividad de fiscalización del proyecto " MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE MAQUINARIAS DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI " – CUI 2448558, realizado en virtud al ACUERDO REGIONAL N° 017-2026-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:

- Brindar los servicios como: **SOPORTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO** al responsable y miembros de la Actividad de Fiscalización del servicio, 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 servicio.
- 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 servicio.
- Ubicación (mapa de ubicación del servicio)
- Elaborar un cronograma detallado de actividades a realizar en la visita in situ al servicio.
- Revisar fichas, expedientes y otros documentos que forman parte de la actividad de fiscalización del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE MAQUINARIAS DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** – CUI 2448558, para la correcta ejecución del proyecto.

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) 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 ADMINISTRATIVO FINANCIERO** en el servicio de la actividad de fiscalización.

g) Presentar el informe de fiscalización a la Secretaria del Consejo Regional de Ucayali, en físico y digital (2 CD - formato Word), mediante un oficio firmado por el profesional a cargo de su elaboración.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica:

- CONTADOR, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.

GENERAL:

- Experiencia mínima de dos (02) años en entidades públicas y privadas.

ESPECIFICA:

- Experiencia mínima de dos (02) años en el cargo **Soporte Administrativo Financiero**

Acreditación: Mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, constancias, ordenes de servicios y/o certificado de trabajo, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.3 Capacitación:

- Especialización y/o diplomado en Administración del sector público (gobiernos locales o regionales)
- Curso y/o taller de auditoría contable o controles del sector público y/o privado (mínimo 30 horas lectivas).
- Curso y/o taller de gestión pública (mínimo 30 horas lectivas).

Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, documentos según corresponda.

6.4 Otros

- Dominio en Nivel Intermedio de las herramientas de soporte informático como: Word, Excel, Power Point, Access e internet.
- Disponibilidad de realizar trabajo en campo.
- Buen trato interpersonal.
- Alta capacidad de organización.
- Predisposición para trabajo en equipo.
- Disponibilidad inmediata.
- 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.
- Declaración Jurada de Proveedor, según (Anexo N° 08).



- Constancia de no estar registrado en el RNSSC – Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- Constancia de un seguro vigente ESSALUD, SIS o privado.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO


7.1 Lugar:

- Secretaria del Consejo Regional del Gobierno Regional de Ucayali
- Provincia de Atalaya, Distrito de Raimondi, Región de Ucayali.

7.2 Plazo:

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

8. ENTREGABLES / PRODUCTO:

ENTREGABLE	PLAZO	DESCRIPCIÓN
 <p>Único Entregable</p>	<p>Hasta treinta (30) días calendarios a parte de la notificación de la O/S</p>	<p style="text-align: center;">ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</p> <p>I. GENERALIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del Servicio. - Código de ruta. - 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"> - Objetivo específico, 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, señalado como contribuye a identificar riesgos, verificar el cumplimiento normativo y asegurar la transparencia y eficiencia en la ejecución del servicio. <p>V. DATOS GENERALES DEL SERVICIO:</p> <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 al termino de referencia (TDR) que se ha utilizado en las bases publicadas para la contratación para la elaboración del expediente técnico. 2). Realizar análisis del expediente técnico del servicio (incluye resolución gerencial que aprueba el contenido del expediente técnico). 3). Realizar análisis de la ejecución física del servicio en relación al cronograma de ejecución física del servicio. 4). Realizar análisis del cuaderno de obra y las valorizaciones presentadas cobradas hasta la fecha actual. 5). Realizar análisis de los informes mensuales del supervisor y residente del servicio. 6). Verificado del avance de la ejecución física compense las valorizaciones cobradas hasta la fecha. 7). Fiscalizar la presencia del personal especialista por parte de la empresa ejecutora y supervisora in situ. <p>VII. OBSERVACIÓN A LA FISCALIZACIÓN. (Sustentar los incumplimientos encontrados en la fiscalización).</p> <p>VIII. DOCUMENTACIONES VINCULADAS A LA FISCALIZACIÓN. (Adjuntar los documentos probatorios de los incumplimientos en la ejecución del servicio).</p> <p>IX. LOGROS.</p> <p>X. DIFICULTADES.</p> <p>XI. CONCLUSIONES.</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>XIV. ANEXO. (Actas, fotos y otros documentos sustentatorios de las observaciones del servicio de fiscalización).</p>

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 oficina de 08:00 horas hasta las 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17:00 horas. En el Jr. Apurimac N° 460 – Pucallpa (Ex Petitas).

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo del secretario del Consejo regional de Ucayali, a la presentación del entregable y comprobantes de pago, 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 al 100% por único entregable.

La entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador **SOPORTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO** a la actividad de fiscalización del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE MAQUINARIAS DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE ATALAYA, DISTRITO DE RAYMONDI - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI 2448558**; 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 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

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 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 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.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
CONSEJO REGIONAL

Abog. MARCO ANTONIO DIAZ PROANO
SECRETARIO CONSEJO REGIONAL