

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

**1. ÁREA USUARIA**

Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI del Gobierno Regional de Ucayali.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como **APOYO ADMINISTRATIVO** para el proyecto de inversión denominada "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL I.S.P.P. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI N°2574298

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como **APOYO ADMINISTRATIVO** para el proyecto de inversión denominada "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL I.S.P.P. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI N°2574298, tiene como finalidad optimizar la administración y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas. Esto incluye la organización y manejo eficiente de documentos relacionados con la obra.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación tiene como objetivo es garantizar una gestión documental eficiente que contribuya al éxito de la obra polideportiva, facilitando su desarrollo y asegurando el cumplimiento de los plazos y normativas establecidas.

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

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como <b>APOYO ADMINISTRATIVO</b> para el proyecto de inversión denominada "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL I.S.P.P. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CUI N°2574298

**5.1 Actividades a desarrollar:**

- Optimizar la Gestión Documental: Asegurar que todos los documentos necesarios para la ejecución de la obra estén debidamente organizados, actualizados y accesibles, facilitando así la toma de decisiones.
- Acelerar los Trámites Administrativo: Agilizar los procesos de aprobación y gestión de permisos, licencias y otros documentos requeridos, reduciendo tiempos de espera y evitando retrasos en la obra.
- Actuar como enlace entre los diferentes actores involucrados en la obra (contratistas, autoridades, proveedores, etc.), garantizando que la información fluya de manera efectiva.
- Asegurar que todos los trámites y documentos cumplan con las normativas legales y administrativas vigentes, evitando sanciones o problemas legales.
- Contribuir a la transparencia en la gestión de la obra, asegurando que toda la documentación esté disponible para auditorías y revisiones.
- Proporcionar información documental que permita un mejor seguimiento y control del avance de la obra, así como de los recursos utilizados.



## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### 6.1 Formación Académica.

Persona Natural certificado como apoyo administrativo y/o secundario completa

### 6.2 Experiencia:

#### - Experiencia General

Experiencia general mínima de: un (01) año laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.

#### - Experiencia específica

Experiencia específica mínima de: seis (06) meses como auxiliar en trámite documentario en entidades públicas y/o privadas

### 6.3 Capacitación

- Certificado: APOYO ADMINISTRATIVO
- Certificado: TALLER COMPETENCIAS PARA EMPLEABILIDAD

### 6.4 Otros

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)- cuenta relacionada al número de RUC
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente Activo y habido

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1 Lugar:

Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura ubicado en el Jr. Raymondi N° 220  
- Callería - Coronel Portillo - Ucayali - Perú.

### 7.2 Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será de hasta 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente notificado la orden de servicio



## 8. ENTREGABLES / PRODUCTO

Cada entregable deberá ser presentado a través del Área Usuaria – Sub-Gerencia de Obras

<b>Entregable I</b>	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de los términos de Referencia hasta los treinta (30) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio
<b>Entregable II</b>	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de los términos de Referencia hasta los sesenta (60) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio
<b>Entregable III</b>	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de los términos de Referencia hasta los noventa (90) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio

- Informe de actividades
- Recibo por Honorarios
- CCI

## 9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, en la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI, El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 16:45 horas

## 10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Administrador de contrato y la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI 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 se realizará en tres (03) armadas, previa presentación de los entregables y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable I	Correspondiente al 31.00 % luego de la presentación y conformidad del primer entregable
Entregable II	Correspondiente al 34.50 % luego de la presentación y conformidad del segundo entregable
Entregable III	Correspondiente al 34.50 % luego de la presentación y conformidad del segundo entregable

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los siete (07) 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:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCP:

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

Donde:  
F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la causalización del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF.

La suma de la aplicación de la penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda.



### 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 (01) 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 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 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.

### 18. RESOLUCIÓN 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 Publicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

  
 GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
 Gerencia Regional de Infraestructura  
 -----  
 Ing. Martín Corona Villafuerte Miranda  
 Director del Programa Sectorial 111  
 Sub Gerencia de Obras  
 CIP N° 64443