

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

### 1. ÁREA USUARIA

Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional De Ucayali.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un locador de servicios como **APOYO** en la **OFICINA DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES**, en la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali del Gobierno Regional de Ucayali.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contratar los servicios de una persona natural para **APOYO** en la **OFICINA DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES**, en la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali del Gobierno Regional de Ucayali. El cual tiene como finalidad publica de evaluación de expediente para permisos y autorizaciones.

### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del presente servicio como **APOYO** en la **OFICINA DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES**, en la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali del Gobierno Regional de Ucayali. El cual tiene como finalidad publica de evaluación de expediente para permisos y autorizaciones.



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

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	Servicios como <b>APOYO</b> en la <b>OFICINA DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES</b> para evaluación de expediente, en la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali del Gobierno Regional de Ucayali.

#### 5.1 Actividades a desarrollar:

- ❖ Evaluar documentación del expediente de Inscripción y registro en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales que incluye la cartografía y opinión del SERNANP y SERFOR.
- ❖ Evaluar documentación del expediente para manejo de bosque forestal "DEMA" que incluye la cartografía y opinión del SERNANP y SERFOR.
- ❖ Emitir Información a solicitudes de otras entidades públicas (FEMA, OSINFOR, SERFOR, SERNANP, Contraloría, GERFFS, ARAU, etc.) y privadas.

- ❖ Registrar en aplicativo de SERFOR y emisión del certificado de Inscripción y registro en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales.
- ❖ Aprobar y Registrar Información en el Aplicativo Gestiona Forestal de TH (PGMF, PMFI, DEMA), según corresponder el caso.
- ❖ Realizar capacitaciones para el buen uso o manejo de su bosque a los titulares de títulos habilitantes en distritos de la provincia de Padre Abad, para realizar declaración de Manejo Forestal "DEMA" privados. (Evidenciar la actividad mediante imágenes fotográficas, encuestas, entre otros)
- ❖ Realizar capacitaciones a pequeños productores y/o titulares de títulos habilitantes en distritos de la provincia de Padre Abad, para el buen uso o manejo de su bosque en Registro de Plantaciones forestales. (Evidenciar la actividad mediante imágenes fotográficas, encuestas, entre otros)
- ❖ Fiscalizar a posterior Aprovechamiento Forestal de Plantaciones Forestales en la Provincia de Padre Abad.
- ❖ Elaborar y suscribir informes técnicos y simples de corresponder en el área de Permisos y autorizaciones en predios privados.
- ❖ Elaborar y suscribir actas de capacitación y acta de inicio, final de inspección ocular según corresponda en el área de Permisos y autorizaciones en predios privados.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### 6.1 Formación Académica.

- ❖ Titulada, Colegiada y Habilitada en la carrera profesional de Ingeniería Ambiental y/o afines.

#### Acreditación:

El título será verificado por los evaluados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://en.inea.sunedu.gob.pe/> o el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe> según corresponda.

### 6.2 Experiencia:

- ❖ **Experiencia General**, no menor de dos (02) años en Entidades Públicas y/o Privadas.
- ❖ **Experiencia Específica**, mínima de un (01) mes de experiencia laboral en la función y/o actividades y relacionada al puesto.

#### Acreditación:

La experiencia se acreditará con copias simples de contratos u ordenes de servicios, certificado de trabajo, constancia de prestación o comprobantes de pago.

### 6.3 Capacitación

- ❖ Curso de Especialización: "Supervisión de los recursos forestales y de Fauna Silvestre" con una duración de 90 horas académicas.
- ❖ Curso de capacitación: "Mejora en la gestión de la información en la trazabilidad forestal usando el Software DataBosque V4.0 y su aplicativo móvil offline", con una duración de 15 horas lectivas.
- ❖ Programa de Especialización: Supervisor de Medio Ambiente", con una duración de 150 horas académicas.



- ❖ Capacitación en taller de difusión: "Uso de herramientas tecnológicas del OSINFOR para el manejo sostenible de nuestros bosques", con una duración de 4 horas efectivas.
- ❖ Curso de Ofimática profesional avanzado" Microsoft Excel, Microsoft Word y Power Point", con una duración de 280 horas académicas.

#### 6.4 Otros

- ❖ Persona natural y/o jurídica.
- ❖ 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 Contribuyente (RUC) vigente

### 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 7.1 Lugar:

Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali, ubicado en la carretera Federico Basadre Km: 165 – Mz: A, Lt: 19 – JJ.VV. 24 de junio Pampa Yurac, distrito de Padre Abad, provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali. (sin que ello implique vinculo contractual, debido a que el servicio no está sujeto a subordinación, ni horario laboral).



#### 7.2 Plazo:

El servicio se realizará 130 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

### 8. ENTREGABLES

**Primer entregable del 2026:** Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo con el siguiente detalle.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
<b>Primer entregable del 2026</b>	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta 10 días calendarios a partir de la notificación del orden de servicio.

**Segundo entregable del 2026:** Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo con el siguiente detalle.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
<b>Segundo entregable del 2026</b>	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta 30 días calendarios a partir de la notificación del orden de servicio.

**Tercer entregable del 2026:** Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo con el siguiente detalle.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
<b>Tercer entregable del 2026</b>	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta 50 días calendarios a partir de la notificación del orden de servicio.

**Cuarto entregable del 2026:** Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo con el siguiente detalle.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
<b>Cuarto entregable del 2026</b>	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta 70 días calendarios a partir de la notificación del orden de servicio.

**Quinto entregable del 2026:** Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo con el siguiente detalle.



ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
<b>Quinto entregable del 2026</b>	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta 100 días calendarios a partir de la notificación del orden de servicio.

**Sexto entregable del 2026:** Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo con el siguiente detalle.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO
<b>Sexto entregable del 2026</b>	<u>ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE</u> Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo	Hasta 130 días calendarios a partir de la notificación del orden de servicio.



#### 9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, ante Administración de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre previo visto bueno del director a la presentación de la entrega del producto, comprobante de pago y sellado por mesa de parte de la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad. El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes desde la 8:00 a.m. hasta las 05:00 p.m.

#### 10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el director de la Sede Operativa Forestal y de Fauna Silvestre de Padre Abad, de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali, a la presentación del entregable y comprobante de pago, 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 se realizará de forma periódica, previa presentación del entregable y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:



#### **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 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. 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 Nº 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **20. ANEXOS**

No Corresponde.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

*Cabilas Romero Ramirez*  
Ing. Cabilas Romero Ramirez  
(e) SEDE OPERATIVA FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE  
PADRE ABAD