

N.º 20

34

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

**1. ÁREA USUARIA:** OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** La Contratación de una persona natural para la prestación de servicio como **ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE EQUIPOS SERVIDORES**, para la Oficina de tecnologías de la información del Gobierno Regional de Ucayali, de la ejecución de gastos de Inversión y el Programa de Inversión Pública del financiamiento de Fondo de compensación Regional, 5-15 (FONCOR).

**3. FINALIDAD PÚBLICA:** La Oficina de Tecnologías de la información entre sus funciones comprende el garantizar la operatividad, seguridad y disponibilidad continua de la infraestructura tecnológica, asegurando el acceso ininterrumpido de los usuarios a los servicios institucionales, motivos por el cual se requiere contratar el servicio de una personal natural para la prestación de servicio como Especialista en Administración de Equipos Servidores en el Gobierno Regional de Ucayali.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** La contratación del servicio como **especialista en administración de equipos servidores**, es garantizar la disponibilidad, seguridad, rendimiento y mantenimiento óptimo de la infraestructura tecnológica y los datos de una organización.

**CONSIDERANDO:**

- N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Preinversion)
- N° 1440, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto

**5. CARACTERISTICAS 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 <b>ESPECIALISTA DE EQUIPOS SERVIDORES</b> , para la Oficina de Tecnologías de la información del Gobierno Regional de Ucayali.

**5.1 Actividades a desarrollar:**

- a) Infraestructura Física (Hardware y Facilidades):
  - Instalar, configurar y desmantelar servidores, almacenamiento y equipos de red.
  - Gestionar el cableado estructurado y la disposición de equipos para optimizar el espacio (rackeo).
  - Monitorear y mantener los sistemas críticos de energía (UPS, generadores) y climatización (HVAC) para evitar sobrecargas y asegurar la temperatura adecuada.
  - Supervisar la seguridad física del recinto.
- b) Operaciones y Mantenimiento de TI:
  - Monitorear el rendimiento de los equipos y la red en tiempo real.
  - Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software.
  - Gestionar los respaldos de datos (backups) y ejecutar planes de recuperación ante desastres.
  - Gestionar cambios en la infraestructura para minimizar el tiempo de inactividad.



c) **Gestión y Documentación:**

- Administrar los acuerdos de nivel de servicio (SLA) para garantizar la disponibilidad.
- Mantener inventarios precisos de activos de TI (hardware/licencias) utilizando herramientas DCIM.
- Documentar procedimientos operativos, manuales técnicos y configuraciones.
- Gestionar presupuestos y optimizar el gasto en recursos tecnológicos.

d) **Soporte y Seguridad:**

- Brindar soporte técnico y gestionar la comunicación con proveedores externos (ISP, red).
- Asegurar la protección contra amenazas, garantizando la seguridad lógica y física de los datos.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### 6.1 Formación Académica.

Título Profesional en Ingeniería de sistemas

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de la constancia de estudios.

### 6.2 Experiencia:

Experiencia no menor a un (01) año del tipo de servicio solicitado

**- Experiencia General**

Experiencia general mínima de: un (02) año laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.

**- Experiencia específica**

Experiencia específica mínima de seis (06) meses laborando y/o prestando servicios como administrador de equipos servidores (que se evidencie en las actividades), en entidades públicas y/o privadas.

**Acreditación:**

La experiencia del locador se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple contratos u órdenes de servicio o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del locador.

### 6.3 Capacitación

- Curso de virtualización de DATACENTER.
- Curso sobre Firewall, seguridad defensiva, con AD, VLANs, Proxy, DPI, VPN, Waf, IPS, DOS.
- Curso de seguridad informática: Ethical Hacking y seguridad ofensiva.
- Curso de cloud computing.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomas u otro documento, según corresponda.

### 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:** La prestación del servicio se dará lugar en la Oficina de Tecnologías de la Información 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 160 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 hasta 160 días calendarios contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

ENTREGABLES / PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZOS
Primer Entregable	ESTRUCTURA DEL PRODUCTO Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I.- Objetivos II.- Desarrollo de actividades III.- Anexo (actividades consignadas en el numeral 5.1 del TDR)	Hasta 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.67%.
Segundo Entregable	ESTRUCTURA DEL PRODUCTO Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I.- Objetivos II.- Desarrollo de actividades III.- Anexo (actividades consignadas en el numeral 5.1 del TDR)	Hasta 40 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.67%.
Tercer Entregable	ESTRUCTURA DEL PRODUCTO Generalidades: Carta Informe Datos generales del servicio I.- Objetivos	Hasta 70 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.67%.



	<p>II.- Desarrollo de actividades          III.- Anexo          (actividades consignadas en el numeral 5.1 del TDR)</p>	
Cuarto Entregable	<p>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO          Generalidades:          Carta          Informe          Datos generales del servicio          I.- Objetivos          II.- Desarrollo de actividades          III.- Anexo          (actividades consignadas en el numeral 5.1 del TDR)</p>	Hasta 100 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.67%.
Quinto Entregable	<p>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO          Generalidades:          Carta          Informe          Datos generales del servicio          I.- Objetivos          II.- Desarrollo de actividades          III.- Anexo          (actividades consignadas en el numeral 5.1 del TDR)</p>	Hasta 130 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.67%.
Sexto Entregable	<p>ESTRUCTURA DEL PRODUCTO          Generalidades:          Carta          Informe          Datos generales del servicio          I.- Objetivos          II.- Desarrollo de actividades          III.- Anexo          (actividades consignadas en el numeral 5.1 del TDR)</p>	Hasta 160 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio por el 16.65%.



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

La presentación del entregable será en la Oficina de Tecnologías de la información del Gobierno Regional de Ucayali, dirigido al jefe de dicha Oficina.

#### 10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del director de la Oficina de Tecnologías de la información del Gobierno Regional de Ucayali, previo informe del Locador.

#### 11. FORMA DE PAGO

22  
32

### 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	16.67%	Luego de la presentación y conformidad del Primer Entregable.
Pago Segundo Entregable	16.67%	Luego de la presentación y conformidad del Segundo Entregable.
Pago Tercer Entregable	16.67%	Luego de la presentación y conformidad del Tercer Entregable.
Pago Cuarto Entregable	16.67%	Luego de la presentación y conformidad del Cuarto Entregable.
Pago Quinto Entregable	16.67%	Luego de la presentación y conformidad del Quinto Entregable.
Pago Sexto Entregable	16.65%	Luego de la presentación y conformidad del Sexto 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, 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 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.

**20. ANEXOS:**

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI



Ing. Leo Martín Chumbe Rodríguez  
DIRECTOR DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN

---

Firma y Sello  
Responsable del Área Usuaria

