

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

**1. ÁREA USUARIA**

Sub – Gerencia de Estudios 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 **ESPECIALISTA PARA LIQUIDACION FINANCIERA** en el marco del PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICO – LEGAL DEL EQUIPAMIENTO LIGADO A OBRA NO RECONOCIDO EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA N.º 0082-2016-GRU-GR-GGR Y LA RAZONABILIDAD DEL GASTO EJECUTADO EN LOS PLANES DE TRABAJO (2023 – 2024) CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA – REGIÓN UCAYALI” CUI N° 2260211

**3. FINALIDAD PUBLICA**

Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como **ESPECIALISTA PARA LIQUIDACION FINANCIERA**, del PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICO – LEGAL DEL EQUIPAMIENTO LIGADO A OBRA NO RECONOCIDO EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA N.º 0082-2016-GRU-GR-GGR Y LA RAZONABILIDAD DEL GASTO EJECUTADO EN LOS PLANES DE TRABAJO (2023 – 2024) CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA – REGIÓN UCAYALI” CUI N° 2260211. tiene como finalidad brindar soporte legal y administrativo en la gestión y seguimiento de los procesos previos a la firma del contrato de la obra del sector salud para beneficiar a la población.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Brindar apoyo legal y administrativo en la gestión de los procesos de contratación pública, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y contribuyendo a la eficiente ejecución de los proyectos y obras del Gobierno Regional de Ucayali.

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

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios		Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como <b>Especialista para Liquidación financiera</b> del PLAN DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICO – LEGAL DEL EQUIPAMIENTO LIGADO A OBRA NO RECONOCIDO EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA N.º 0082-2016-GRU-GR-GGR Y LA RAZONABILIDAD DEL GASTO EJECUTADO EN LOS PLANES DE TRABAJO (2023 – 2024) CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA – REGIÓN UCAYALI” CUI N° 2260211

**5.1. Actividades para desarrollar:**

- Revisión técnica del plan de trabajo ejecutado
- Evaluación de actividades del plan de trabajo
- Elaboración del informe de liquidación financiera
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos para el cierre del proyecto
- Organizar y consolidar la documentación técnica final

**5.2. ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE:**

- I. ANTECEDENTES
- II. GENERALIDADES DEL PROYECTO
- III. DATOS GENERALES DEL PROYECTO INTERVENIDO



- IV. ANTECEDENTES POR COMPONENTE
- V. DATOS GENERALES DEL SERVICIO
- VI. BASE LEGAL
- VII. EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS Ítems 5.1. SEGUN ENTREGABLE
- VIII. CONCLUSIONES
- IX. RECOMENDACIONES
- X. PANELES FOTOGRÁFICOS

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### 6.1. Formación Académica.

Profesional en Contabilidad, titulado, colegiado y habilitado.

#### \*Acreditación

El Título será verificado por los evaluadores 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://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en 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. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional

### 6.2. Experiencia:

#### **Experiencia General**

Experiencia general mínima de: 05 años laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.

#### **Experiencia específica**

Experiencia específica mínima de: 02 años como:

Especialista o responsable en: Liquidación técnica de obras o servicios y/o desempeñando funciones relacionados al objeto de la contratación, en entidades públicas y/o privadas, periodo acumulable.

#### **Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### 6.3. Capacitación

**Cursos y/o especialización y/o capacitaciones y/o actualización y/o taller y/o diplomado:** con un mínimo de 90 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas". relacionado con el objeto de contratación:

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA.

#### Advertencia

*Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación se encuentre vinculado con las actividades que se va a desempeñar el personal clave*

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas-según normativa de la materia.*



#### 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 Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura ubicado en el Jr. Raymondi N°220 - Calleria - coronel Portillo - Ucayali - Perú

#### 7.2. Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será como máximo hasta 75 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio. (se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria, lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio serán con 24 horas de anticipación).

### 8. ENTREGABLE / PRODUCTO

PLAZO	INFORME	ENTREGABLE O PRODUCTO
Como máximo hasta 25 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	ENTREGABLE I	La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, el mismo que se presentará como máximo hasta los VEINTICINCO (25) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.
Como máximo hasta 50 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	ENTREGABLE II	La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, el mismo que se presentará como máximo hasta los CINCUENTA (50) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio. .
Como máximo hasta 75 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	ENTREGABLE III	La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, el mismo que se presentará como máximo hasta los SETENTA Y CINCO (75) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.

#### 8.1. ENTREGABLE/PRODUCTO 1:

**Entregables y Responsabilidades Clave del Producto 1:** Referente a los planes de trabajo correspondiente al año 2023 vinculados a objeto del plan de trabajo

##### a. Informe de Revisión y Análisis de la Ejecución Presupuestal (revisión de los planes de trabajo)

- ✓ Presupuesto aprobado vs. presupuesto ejecutado.
- ✓ Análisis de modificaciones presupuestales realizadas (de corresponder).
- ✓ Evaluación del cumplimiento financiero respecto a metas del Plan de Trabajo Análisis de consistencia entre metas físicas y financieras.

##### b. Análisis y Cuadro comparativo:

- ✓ Presupuesto asignado
- ✓ Presupuesto comprometido
- ✓ Devengado
- ✓ Girado
- ✓ Pagado

Análisis por:

- ✓ Genérica de gasto



- ✓ Específica de gasto
  - ✓ Fuente de financiamiento
- c. Conciliación Contable y Bancaria**
- ✓ Conciliaciones bancarias del periodo evaluado.
  - ✓ Verificación de transferencias, pagos y saldos.
  - ✓ Validación de pagos efectuados.
  - ✓ Análisis de partidas pendientes de regularización (de corresponder)
  - ✓ Determinación de saldos finales.
- d. Informe de Validación Documental y Sustento de Gastos**
- ✓ Relación consolidada de gastos ejecutados
  - ✓ Revisión de:
    - Órdenes de servicio.
    - Órdenes de compra.
    - Contratos y adendas.
    - Comprobantes de pago.
    - Planillas y/o recibos por honorarios.
    - Actas de conformidad.
- e. Verificación del cumplimiento de:**
- ✓ Términos de referencia.
  - ✓ Entregables contractuales.
  - ✓ Procedimientos de contratación aplicados.
- f. Evaluación de elegibilidad del gasto.**
- g. Identificación de:**
- ✓ Gastos sin sustento.
  - ✓ Gastos observables.
  - ✓ Gastos no elegibles.
- h. Cuadro de observaciones conclusión y recomendaciones.**
- i. Entre otros que designe la entidad**

**Los planes de trabajo correspondiente al año 2023 son:**

- I. RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 078-2023-GRU-GRI de 20 de abril de 2023 que RESUELVE: APROBAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA OBRA PRINCIPAL del PIP: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA-REGION UCAYALI" CUI 2260211, por la suma ascendente a SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS Y 00/100 SOLES (S/ 756,426.00)
- II. RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 129-2023-GRU-GRI de 7 de junio de 2023 que RESUELVE: APROBAR el PLAN DE TRABAJO, PARA LA CONSTATAción FÍSICA E INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO MEDICO ADQUIRIDO PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA Y TRASLADO DE BIENES CONSTATADOS A PUCALLPA – 1 ETAPA, en el marco del proyecto de Inversión Pública: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA – REGIÓN UCAYALI", correspondiente al componente de Gastos de Gestión, por la suma de S/ 1'247,491.10 (Un Millón Doscientos Cuarenta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Uno y 10/100 Soles),
- III. RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 179-2023-GRU-GRI de 19 de julio de 2023 APROBAR la Actualización del PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA HABILITACIÓN DEL USO TEMPORAL DEL SECTOR A (NUEVA INFRAESTRUCTURA) PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UPSS. HOSPITALIZACIÓN, MEDICINA, CIRUGÍA, GINECO - OBSTETRICIA, PEDIATRIA, UCI/UCIN, NEONATOLOGÍA, ALMACEN DE MEDICAMENTOS, CONSULTORIO DIFERENCIADO DE TBC Y CONSULTORIO DIFERENCIADO DE VIH, EN EL MARCO



DEL COMPONENTE DEL PLAN DE CONTINGENCIA DEL PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA - REGION UCAYALI", con CUI N° 2260211, por Administración Directa, ascendente a la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS DOS CON 44/100 SOLES (S/ 1'270,802,44)

**8.2. ENTREGABLE/PRODUCTO 2:**

**Entregables y Responsabilidades Clave del Producto 2:** Referente a los planes de trabajo correspondiente al año 2024 vinculados a objeto del plan de trabajo

**a. Informe de Revisión y Análisis de la Ejecución Presupuestal (revisión de los planes de trabajo)**

- ✓ Presupuesto aprobado vs. presupuesto ejecutado.
- ✓ Análisis de modificaciones presupuestales realizadas (de corresponder).
- ✓ Evaluación del cumplimiento financiero respecto a metas del Plan de Trabajo Análisis de consistencia entre metas físicas y financieras.

**b. Análisis y Cuadro comparativo:**

- ✓ Presupuesto asignado
- ✓ Presupuesto comprometido
- ✓ Devengado
- ✓ Girado
- ✓ Pagado

Análisis por:

- ✓ Genérica de gasto
- ✓ Específica de gasto
- ✓ Fuente de financiamiento

**c. Conciliación Contable y Bancaria**

- ✓ Conciliaciones bancarias del periodo evaluado.
- ✓ Verificación de transferencias, pagos y saldos.
- ✓ Validación de pagos efectuados.
- ✓ Análisis de partidas pendientes de regularización (de corresponder)
- ✓ Determinación de saldos finales.

**d. Informe de Validación Documental y Sustento de Gastos**

- ✓ Relación consolidada de gastos ejecutados
- ✓ Revisión de:
  - Órdenes de servicio.
  - Órdenes de compra.
  - Contratos y adendas.
  - Comprobantes de pago.
  - Planillas y/o recibos por honorarios.
  - Actas de conformidad.

**e. Verificación del cumplimiento de:**

- ✓ Términos de referencia.
- ✓ Entregables contractuales.
- ✓ Procedimientos de contratación aplicados.

**f. Evaluación de elegibilidad del gasto.**

**g. Identificación de:**

- ✓ Gastos sin sustento.
- ✓ Gastos observables.
- ✓ Gastos no elegibles.

**h. Cuadro de observaciones conclusión y recomendaciones.**

**i. Entre otros que designe la entidad**

