



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



SUB-GERENCIA REGIONAL DE JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES Y PROYECTOS SOCIALES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N° 3-A

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PRESTADOR DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA**

Sub-Gerencia Regional de Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales, de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ucayali.

2. **DENOMINACION PARA LA CONTRATACION**

La contratación de un Prestador de Servicio un **Asistente Administrativo II** para la Elaboración del Expediente Técnico de la IOARR “**Adquisición de Mobiliario de Aula; en Ciento Setenta y un II.EE. Inicial A Nivel Departamental (Ucayali)**” CUI N° 2696512, aprobado mediante **Resolución Gerencial Regional N° 002-2026-GRU-GGR-GRDS**, con fecha 02 de febrero del 2026.

3. **FINALIDAD PUBLICA**

La Gerencia Regional de Desarrollo Social de Ucayali como Unidad Ejecutora de Inversiones puede gestionar y desarrollar proyectos de infraestructuras, sociales, publicas para dicho propósito debe cumplir marco normativo vigente señalado en la base legal del presente plan de trabajo.

Con el presente plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico de la IOARR: “**Adquisición de Mobiliario de Aula; en Ciento Setenta y un II.EE. Inicial A Nivel Departamental (Ucayali)**” CUI N° 2696512, se busca mejorar las condiciones del servicio educativo en las instituciones beneficiarias de la región Ucayali.

4.

OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de una persona natural para que realice actividades como **Asistente Administrativo II**, en el marco al plan de trabajo para la elaborar el expediente técnico del IOARR denominado “**Adquisición de Mobiliario de Aula; en Ciento Setenta y un II.EE. Inicial A Nivel Departamental (Ucayali)**” CUI N° 2696512.

5. **ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

5.1. Actividades a desarrollar

- informe de avance del apoyo brindado del seguimiento documentario efectuado a los documentos elaborados durante el desarrollo de las actividades. Presentando en 01 juego impreso, debidamente firmado.
- informe final del apoyo brindado del seguimiento documentario efectuado a los documentos elaborados durante el desarrollo de las actividades. Presentando en 01 juego impreso, debidamente firmado.

6. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

6.1. Experiencia del Proveedor

- **Experiencia General:**
01 año en el sector público o privado.
- **Experiencia Especifica**
06 meses en el sector público y/o privado, como Asistente Administrativo, desempeñando cargos similares al objeto de la contratación.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
SUB-GERENCIA REGIONAL DE JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES Y PROYECTOS SOCIALES



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N° 3-A

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PRESTADOR DE SERVICIO

1. AREA USUARIA

Sub-Gerencia Regional de Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales, de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACION PARA LA CONTRATACION

La contratación de un Prestador de Servicio un **Asistente Administrativo II** para la Elaboración del Expediente Técnico de la IOARR “Adquisición de Mobiliario de Aula; en Ciento Setenta y un II.EE. Inicial A Nivel Departamental (Ucayali)” CUI N° 2696512, aprobado mediante Resolución Gerencial Regional N° 002-2026-GRU-GGR-GRDS, con fecha 02 de febrero del 2026.

3. FINALIDAD PUBLICA

La Gerencia Regional de Desarrollo Social de Ucayali como Unidad Ejecutora de Inversiones puede gestionar y desarrollar proyectos de infraestructuras, sociales, publicas para dicho propósito debe cumplir marco normativo vigente señalado en la base legal del presente plan de trabajo.

Con el presente plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico de la IOARR: “Adquisición de Mobiliario de Aula; en Ciento Setenta y un II.EE. Inicial A Nivel Departamental (Ucayali)” CUI N° 2696512, se busca mejorar las condiciones del servicio educativo en las instituciones beneficiarias de la región Ucayali.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de una persona natural para que realice actividades como **Asistente Administrativo II**, en el marco al plan de trabajo para la elaborar el expediente técnico del IOARR denominado “Adquisición de Mobiliario de Aula; en Ciento Setenta y un II.EE. Inicial A Nivel Departamental (Ucayali)” CUI N° 2696512.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

5.1. Actividades a desarrollar

- informe de avance del apoyo brindado del seguimiento documentario efectuado a los documentos elaborados durante el desarrollo de las actividades. Presentando en 01 juego impreso, debidamente firmado.
- informe final del apoyo brindado del seguimiento documentario efectuado a los documentos elaborados durante el desarrollo de las actividades. Presentando en 01 juego impreso, debidamente firmado.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

6.1. Experiencia del Proveedor

- **Experiencia General:**
01 año en el sector público o privado.
- **Experiencia Especifica**
06 meses en el sector público y/o privado, como Asistente Administrativo, desempeñando cargos similares al objeto de la contratación.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



SUB-GERENCIA REGIONAL DE JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES Y PROYECTOS SOCIALES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Acreditación

Se acreditará mediante presentación de contratos, constancias certificadas, orden de servicio o cualquier otro documento que demuestre el tiempo de experiencia profesional.

➤ Formación Académica

Bachiller en Derecho.

Acreditación

El Grado y/o 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 Registro Nacional de Grados 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 través del siguiente link: <https://titulosinstitutos> según corresponda. El postor debe señalar los nombres 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. Capacitación

- Curso Taller en Tems de Trabajo. (08 horas lectivas).
- Curso Taller en Tems Administrativo (04 horas lectivas).

Otros

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es mayor a una UIT.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) — cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- Para acreditar la profesión se presentará copia del título profesional.
- No tener impedimento y/o inhabilitado para contratar por el estado.
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal, (de ejercer función pública)

7. LUGAR PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

7.1. Lugar:

El servicio se realizará en la Sub Gerencia Regional de Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales de la Gerencia Regional de Desarrollo Social – Gobierno Regional de Ucayali, Ubicado en el Jr. Apurímac N° 460, Distrito de Callería, provincia de coronel Portillo, departamento de Ucayali y área de influencia para la elaboración del expediente técnico de la IOARR: “Adquisición de Mobiliario de Aula; en Ciento Setenta y un II.EE. Inicial A Nivel Departamental (Ucayali)” CUI N° 2696512, sin que ello implique vínculo laboral, ya que el servicio no está sujeto a subordinación ni horario laboral.

7.2. Plazo:

El Plan de Trabajo se realizará en un plazo total máximo de hasta (20) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de notificado la orden de servicio, según detalle:





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



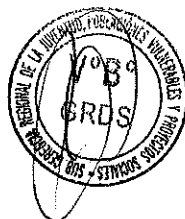
SUB-GERENCIA REGIONAL DE JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES Y PROYECTOS SOCIALES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- **Primer Entregable:** Plazo de presentación: Hasta 10 días calendarios. Productos a entregar: informe de avance del apoyo brindado del seguimiento documentario efectuado a los documentos elaborados durante el desarrollo de las actividades. Presentando en 01 juego impreso, debidamente firmado.
- **Segundo Entregable:** Plazo de presentación: Hasta 20 días calendarios. Productos a entregar: informe final del apoyo brindado del seguimiento documentario efectuado a los documentos elaborados durante el desarrollo de las actividades. Presentando en 01 juego impreso, debidamente firmado.

8. ENTREGABLES / PRODUCTO

INFORME	PLAZO	PRODUCTOS A ENTREGAR
Primer Entregable	Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados en un plazo de hasta 10 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de Termino de Referencia de emitido la orden de servicio	I. Título del Servicio II. Generalidades 2.1 Datos Generales del Proyecto 2.2 Antecedentes III. Actividades Realizadas IV. Conclusiones y Recomendaciones Panel Fotográfico.
Segundo Entregable	Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados en un plazo de hasta 20 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de Termino de Referencia de emitido la orden de servicio	I. Título del Servicio II. Generalidades 2.1. Datos Generales del Proyecto 2.2. Antecedentes III. Actividades Realizadas IV. Conclusiones y Recomendaciones Panel Fotográfico.



9. LUGAR DE PESTACION DE LOS ENTREGABLES:

El entregable debe ser presentado ante la Sub Gerencia Regional de Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales de la Gerencia Regional de Desarrollo Social – Gobierno Regional de Ucayali, Ubicado en el Jr. Apurímac N° 460. En el horario para la recepción física de documentos será de lunes a viernes hasta las 17:00 horas.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia Regional de Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales, previo informe de conformidad del jefe del proyecto, 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

De acuerdo a la naturaleza del servicio, el pago será en forma **periódica, luego de la presentación del Informe de Pago y de la conformidad del servicio**, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer entregable: 50% luego de la conformidad por parte del área usuaria.
- Segundo entregable: 50% luego de la conformidad por parte del área usuaria.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



SUB-GERENCIA REGIONAL DE JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES Y PROYECTOS SOCIALES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que sea imputable. La penalidad se aplicará automáticamente de conformidad con el Artículo 120° del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Publicas.

Se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde F tiene el siguiente valor:

F=0.40.

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder el diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

12.2. Otras penalidades.

No aplica.

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.

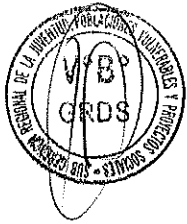
14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de dos años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLÁUSULA 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:





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



SUB-GERENCIA REGIONAL DE JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES Y PROYECTOS SOCIALES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- 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 actuar 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 Y CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete 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 resarcirse 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.





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL



SUB-GERENCIA REGIONAL DE JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES Y PROYECTOS SOCIALES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- 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 subsane la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificará 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 evaluará 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 efectiva 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

No aplica

