ANEXO N.° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) PERSONAL COMO TÉCNICO AGROPECUARIO EN EL SECTOR 2, PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICO PRODUCTIVO Y GESTIÓN COMERCIAL DEL CACAO FINO Y DE AROMA BAJO SISTEMAS AGROFORESTALES EN EL DISTRITO DE CURIMANÁ, PROVINCIA DE PADRE ABAD-REGIÓN UCAYALI" CON C.U.I. N° 2321926.

1. SOLICITANTE:

En el marco de la Ejecución del proyecto: **"Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali"** con C.U.I. N° 2321926, a través de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, se requiere la contratación de un (01) personal como **TÉCNICO AGROPECUARIO EN EL SECTOR 2**.

2. ORGANO, UNIDAD ORGÁNICA, ÁREA USUARIA:

Gobierno Regional de Ucayali, Subgerencia de Desarrollo Económico y Social y el Proyecto: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con C.U.I. N° 2321926.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA

FUNCION 10	: 10 AGROPECUARIA.
DIVISION FUNCIONAL 009	: 009 CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
GRUPO FUNCIONAL 0017	: 0017 INNOVACIÓN TECNOLOGICA.
PRODUCTO/ META	: 30
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 05 Recursos Determinados
RUBRO	: 15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL -FONCOR.

4. OBJETO DEL CONTRATO:

Contratar un (01) personal como **TÉCNICO AGROPECUARIO EN EL SECTOR 2** para el proyecto denominado: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con C.U.I. N° 2321926.

5. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación de un (01) personal como **TÉCNICO AGROPECUARIO EN EL SECTOR 2**, se realiza con la finalidad de garantizar la correcta ejecución del proyecto denominado: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con C.U.I. N° 2321926 y cumplir así las exigencias y *requisitos en la ejecución de los componentes, acciones y* actividades del Estudio Definitivo en Distrito de Curimaná.

C.c. Archivo
File Personal

6. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES:

6.1 DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO

a) Coordinar con el extensionista, supervisor y coordinador del proyecto las estrategias conjuntas de trabajo.
b) Entregar la información de asistencia técnica a tiempo programado al Extensionista encargado de los técnicos.
c) Elaborar un plan de trabajo calendarizado.
d) Responsable de coordinar con los sectores involucrados las acciones y procesos de implementación del proyecto.
e) Responsable de capacitar y brindar asistencia técnica personalizada a los sectores que se les asigne.
f) Presentar fichas de asistencia técnica personalizadas según la cantidad programada en el Plan Operativo Anual.
g) Presentación y/o Entrega del plan de trabajo en los primeros dos (02) días de cada entregable.
h) Presentación y/o Entrega de informe técnico sobre las actividades realizadas, adjuntando evidencias fotografías, listas de asistencia, fichas de campo y/o entre otros. Esto deberá ser entregado en las fechas establecidas y/o programadas dentro presente contrato.

6.2 AL TERMINO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

a) Apoyar al Coordinador en formular la memoria descriptiva del proyecto.
b) Elaborar el acta de los saldos, Insumos y Herramientas del movimiento a la Gerencia de Desarrollo Económico con copia al almacén central.

6.3 PLAN DE TRABAJO.

a) Realizar visitas de asistencia técnica personalizada según lo establecido en la programación de metas físicas del Plan Operativo Anual 2026.
b) Coordinar constantemente con el coordinador para los trabajos que realizan en el campo.
c) Monitorear las parcelas demostrativas.
d) Coordinar con el promotor para el consolidado del avance de sus actividades.
e) Programar reuniones con las autoridades de los caseríos designados según su sector, para la coordinación e información sobre las actividades que van a realizar durante el mes.

6.4 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO.

Adjunto Plan Operativo Anual 2026.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

Bachiller en Agronomía y/o Técnico Agropecuario y/o carreras afines.

- **Experiencia General**
  - Experiencia general no menor de doce (12) meses de haber laborado en entidades públicas y/o privadas.

C.c. Archivo
File Personal

- **Experiencia Específica**
  - Experiencia especifica no menor de seis (06) meses en asistencia técnica en el cultivo de cacao. Las cuales se encuentran considerado dentro de la experiencia general.
- **Capacitaciones/Certificados**
  - Contar con mínimo dos (02) certificados de capacitación en el cultivo de cacao.
- **Contar con:**
  - Registro Único del Contribuyente (RUC) en condición activo y habido.
  - Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicio.
  - Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado a su RUC.
  - Contar con motocicleta lineal propia y/o alquilada, licencia de conducir vigente, SOAT y casco de protección.

7.1 DEL PERSONAL CLAVE

No corresponde.

7.2 OTRAS CONSIDERACIONES

- La experiencia será acreditada mediante cualquiera de los siguientes documentos:
  a. copia simple de contratos, constancias, certificados, ordenes de servicio y/o su respectiva conformidad.
  b. cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Los cursos de capacitación y/o especialización se acreditará mediante constancias, certificados y/o títulos.

7.2.1 OBLIGACIONES

El personal se compromete a cumplir con todas las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El personal está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información, documentación, datos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio, ya sea de la entidad, del proyecto o de los beneficiarios. Dicha información no podrá ser divulgada, reproducida, cedida ni utilizada para fines distintos a los establecidos en el contrato, sin autorización expresa y por escrito de la entidad.

Esta obligación de confidencialidad se mantiene durante la vigencia del contrato y aun después de su culminación. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave e incumplimiento contractual, sujeto a las penalidades y responsabilidades que correspondan conforme a la normativa vigente y al contrato.

El personal contratado deberá portar de manera obligatoria y permanente la indumentaria del proyecto durante la ejecución de actividades en campo, capacitaciones, visitas técnicas y eventos relacionados, según lo disponga la entidad.

C.c. Archivo
File Personal

8. **INFRACCIONES (ART. 87 DE LA LEY 32069):**

Infracciones administrativas pasibles de sanción a participantes, postores, proveedores y subcontratistas las siguientes:

- ✓ Desistirse o retirar injustificadamente su propuesta de manera reiterada.
- ✓ Incumplir injustificadamente con su obligación de perfeccionar el contrato o de perfeccionar acuerdos marco.
- ✓ La solicitud cautelar judicial no representa una renuncia al arbitraje. Una vez constituido el tribunal arbitral, este asume competencia para conocer la medida cautelar en el estado en que se encuentre. Subcontratar prestaciones sin autorización de la entidad contratante o en porcentaje mayor al permitido por el reglamento, o cuando el subcontratista no cuenta con inscripción vigente en el RNP o esté impedido para contratar con el Estado.
- ✓ Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
- ✓ Suscribir contratos o acuerdos marco sin contar con inscripción vigente en el RNP o suscribir contratos por montos mayores a su capacidad libre de contratación, en especialidades o categorías distintas a las autorizadas por el RNP.
- ✓ Otras causas consideradas por la ley 32069 en el art. 87

9. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

La ejecución del servicio se realizará por entregable y está entrará en vigencia a partir de la emisión de la Orden de Servicio respectiva, contemplados en función al tiempo de trabajo, sin que ello genere un pago adicional a favor del **TÉCNICO AGROPECUARIO EN EL SECTOR 2.**

ENTREGABLE	DETALLE DE LOS ENTREGABLES	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO	PORCENTAJE
Primer	1. Plan de Trabajo (deberá ser entregado hasta el segundo día de inicio del entregable). 2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas.	22 días calendarios	25 %
Segundo	1. Plan de Trabajo (deberá ser entregado hasta el segundo día de inicio del entregable). 2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas.	22 días calendarios.	25%
Tercero	1. Plan de Trabajo (deberá ser entregado hasta el segundo día de inicio del entregable). 2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas.	22 días calendarios.	25 %
Cuarto	1. Plan de Trabajo (deberá ser entregado hasta el segundo día de inicio del entregable). 2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas.	22 días calendarios.	25%

10. **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

El lugar de la presentación del presente servicio se llevará a cabo en el Distrito de Curimaná, donde interviene el proyecto, el cual abarca (27) Caseríos: 10 de marzo, 16 de noviembre, Andrés A. Cáceres,

C.c. Archivo
File Personal

Bello Horizonte, Cambio 90, Curimaná, Dos de Mayo, Flor del Valle, Las Malvinas, Las Mercedes, Monte Sinai, Nueva Alianza, Nueva Bellavista, Nueva Libertad, Nueva Meriba, Nueva Amazonas, Nuevo Paraíso, Nuevo Porvenir, Nuevo San José, Nuevo San Juan, Pindayo, Pueblo Libre, San Juan de Tahupoa, Sol Naciente, Vista Alegre, Zona Patria y Zorrillos.

11. PENALIDADES:

11.1 PENALIDAD DE MORA

Necesariamente los términos de referencia deberán establecer la aplicación de la penalidad por mora, de acuerdo al siguiente detalle:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicara al contratista una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a las siguientes formas:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde: F= 0.40

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

De ser necesario, se deberá indicar penalidades distintas a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objetivo de la contratación. Hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

Se deberá elaborar un listado detallado de las penalidades, describiendo las situaciones, condiciones, etc., que deben ser objeto de penalidad, así como también, los montos o porcentajes que le corresponda aplicar.

C.c. Archivo
File Personal

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el proveedor del servicio no cumple con las metas fisicas programadas durante el periodo y/o entregable.	**El equivalente al (0.3 %) de una U.I.T.**	Según Informe del coordinador, asimismo del supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.
02	Cuando el proveedor del servicio no se identifica con el proyecto y/o institución (portar indumentaria adecuada) durante la ejecución de las actividades y/o labores encomendadas, según descrito en el item 7, numeral 7.2.1 (obligaciones).	**El equivalente al (0.2 %) de una U.I.T.**	Según Informe del coordinador, asimismo del supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.
03	Por Incumplimiento de confidencialidad, según descrito en el item 7, numeral 7.2.1 (obligaciones).	**El equivalente al (0.2 %) de una U.I.T.**	Según Informe del coordinador, asimismo del supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.

13. **GARANTIAS:**

No aplica

14. **CONFIDENCIALIDAD:**

De corresponder el caso, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

15. **CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:**

El contratista, declara no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas.

El contratista acepta conducirse, durante la ejecución de la orden de servicio con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas.

C.c. Archivo
File Personal

El contratista se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la SBN. El contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a resolución automática de la orden de servicio, bastando la sola comunicación al contratista informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

La GTPA puede resolver la Orden de Compra y Servicio, en los siguientes casos:

- ✓ Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- ✓ Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ✓ Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- ✓ 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 irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio que no sea imputable a las partes.
- ✓ Por el incumplimiento a las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual, da derecho al GTPA a resolver automáticamente y de pleno derecho al contrato, bastando para tal efecto que el GTPA remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- ✓ Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de compra por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

18. GESTION DE RIESGOS:

No aplica.

19. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR ART.30 DE LA LEY N° 32069:

a) **Impedimentos de carácter personal:** aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala esta ley.

b) **Impedimentos en razón del parentesco:** aplicables a los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la presente ley.

c) **Impedimentos para personas jurídicas o por representación**. El alcance del impedimento para contratar con el Estado.

C.c. Archivo
File Personal

d) **Impedimentos derivados de sanciones administrativas, civiles y penales, o por la inclusión en otros registros:** el alcance del impedimento para contratar con el Estado es aplicable a las personas naturales o jurídicas

20. FORMA DE PAGO:

Se realizará el pago por entregables por la suma de **S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles)**, después de ser ejecutada la prestación del servicio y otorgada la conformidad de servicio por el Coordinador del proyecto, ratificado por el supervisor del proyecto, responsable de la Unidad Desarrollo Económico y la por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social de la Gerencia Territorial de Padre Abad.

El pago se contabiliza según los días calendarios laborados a partir del día de inicio a fin del contrato, como se especifica a continuación:

20.1. COSTO ESTIMADO.

El costo total de la contratación del servicio es de **S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles)** a todo costo incluidos los impuestos de ley. Los pagos se realizarán según cuadro detallado:

PAGOS	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO CONTRATADO	DOCUMENTO ADJUNTO
1er	Entregable	S/. 2,500.00	- Aprobación y conformidad del Primer Entregable - Comprobante de pago (Recibo por Honorario o Factura)
2do	Entregable	S/. 2,500.00	- Aprobación y conformidad del Segundo Entregable - Comprobante de pago (Recibo por Honorario o Factura)
3er	Entregable	S/. 2,500.00	- Aprobación y conformidad del Tercer Entregable - Comprobante de pago (Recibo por Honorario o Factura)
4to	entregable	S/. 2,500.00	- Aprobación y conformidad del Cuarto Entregable - Comprobante de pago (Recibo por Honorario o Factura)

21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por el Coordinador del proyecto, quien es el encargado de otorgar el informe de conformidad de servicio, ratificado por el supervisor del proyecto; asimismo, por el **Responsable de la Unidad Desarrollo Económico y la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social** de la Gerencia Territorial de Padre Abad, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo emitir el proveedor del servicio los informes mensuales, en concordancia a los presentes términos de referencia y, por tanto, se generará la conformidad del servicio contratado en el formato del **ANEXO 10**.

- **LOS ENTREGABLES DEBEN DE CONTENER LOS SIGUIENTES PRODUCTOS.**
  a. Informe dirigido al coordinador del proyecto.
  b. Panel Fotográfico.
  c. Copias de las Fichas de Asistencia técnicas personalizadas.
  d. Copia del plan de trabajo perteneciente al periodo ejecutado.
  e. Copia del contrato (si lo requiere).
  f. Recibo por honorario.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
Ing. Zoot. Carlos Zegarra Ramirez
CIP N° 183283
Responsable de Desarrollo Económicos

C.c. Archivo
File Personal