

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

1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones- (SGPMI) de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de un (01) **ESPECIALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INVERSIONES Y PROYECTOS**, para la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones (SGPMI), de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones es la encargada realizar las funciones de la OPMI, quien tienen a su cargo la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones; verifican que la inversión se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones; realizan el seguimiento de las metas e indicadores previstos en el Programa Multianual de Inversiones y monitorean el avance de la programación y ejecución de los proyectos de inversión.

Entre sus actividades comprende la **evaluación, consistencia técnica, seguimiento y monitoreo de la ejecución de las inversiones programadas** de la cartera de inversiones del pliego, motivo por el cual requiere de un **ESPECIALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INVERSIONES Y PROYECTOS**.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (01) Profesional **ESPECIALISTA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INVERSIONES Y PROYECTOS** del Gobierno Regional de Ucayali, velando que se cumplan las metas propuestas con relación a la **evaluación, consistencia técnica, seguimiento y monitoreo de la ejecución de las inversiones programadas**.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	Contratar a una persona natural para brindar el servicio como especialista de seguimiento y monitoreo de inversiones y proyectos de inversión e IOARR del Gobierno Regional de Ucayali.

5.1. Actividades a desarrollar:

- Analizar información sobre brechas de infraestructura y servicios públicos para la programación de inversiones.
- Participar en la formulación y actualización de la **Programación Multianual de Inversiones (PMI)**, conforme a la normativa del Invierte.pe.



- Evaluar ideas de inversión, fichas técnicas y estudios de preinversión presentados por las Unidades Formuladoras del Gobierno Regional de Ucayali.
- Verificar la alineación de los proyectos de inversión con los instrumentos de planeamiento estratégico institucional.
- Aplicar criterios de priorización de proyectos, orientados al cierre de brechas y disponibilidad presupuestal.
- Registrar, actualizar y validar la información de los proyectos de inversión en el Banco de Inversiones.
- Realizar el seguimiento del avance físico y financiero de la cartera de inversiones del Gobierno Regional de Ucayali.
- Elaborar informes técnicos y reportes de seguimiento relacionados con la gestión de inversiones del Gobierno Regional de Ucayali.
- Brindar asistencia técnica y coordinación permanente con las Unidades Formuladoras, Ejecutoras y áreas involucradas.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1. Formación Académica:

- Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniero de Sistemas o ingeniero Industrial.
- Cursando estudios de maestría en Diseño y Gestión de Proyectos.

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 requerido.

En caso que el profesional titulado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la información académica requerida. En caso se acredite estudios extranjeros del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante la SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgado en el extranjero, según corresponda.



6.2. Experiencia:

➤ Experiencia General

Experiencia general mínima de diez (10) años laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.

➤ Experiencia específica

Experiencia específica mínima de seis (06) años en entidades públicas, como especialista en Invierte.PE o especialista en proyectos de Inversión Pública y/o desempeñando funciones relacionados al objeto de la contratación en el sector público.

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:

- Programa de Especialización sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, mínimo de ciento veinte (120) horas académicas.
- Diploma de Alta Especialización en Gestión Pública, mínimo de ciento veinte (120) horas académicas.
- Diploma de Alta Especialización en Gestión de la Inversión Pública Bajo el Sistema INVIERTE.PE, mínimo de ciento veinte (120) horas académicas.
- Diplomado de Especialización Profesional en Elaboración de Expedientes Técnicos, Valorizaciones y Liquidaciones de Obra, mínimo de ciento veinte (120) horas académicas.
- Diplomado Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, mínimo de ciento veinte (120) horas académicas.

Acreditación de las Capacitaciones:

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



6.4. Otros (Documentos Complementarios)

Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente capítulo: Servicios

- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente y habido.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar:

El servicio será prestado en la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones de la Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto – Gobierno Regional de Ucayali – Sede Central (Jr. Raymondi Nº 220 Ucayali - Coronel Portillo - Callería).

7.2. Plazo:

El plazo de la presentación del servicio será (150) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de 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. ENTREGABLES / PRODUCTO

PLAZO	INFORME	PRODUCTOS POR ENTREGAR
Hasta 30 días calendario, de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE I	Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados, conforme a los detalles del numeral 5.1 del Término de Referencia.
Hasta 60 días calendario, de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE II	Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados, conforme a los detalles del numeral 5.1 del Término de Referencia
Hasta 90 días calendario, de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE III	Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados, conforme a los detalles del numeral 5.1 del Término de Referencia
Hasta 120 días calendario, de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE IV	Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados, conforme a los detalles del numeral 5.1 del Término de Referencia
Hasta 150 días calendario, de notificada la orden de servicio.	ENTREGABLE V	Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados, conforme a los detalles del numeral 5.1 del Término de Referencia



9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

La presentación de los entregables debe ser presentado en la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones (SGPMI) del Gobierno Regional de Ucayali Sede Central (Jr. Raymondi N° 220 Ucayali - Coronel Portillo – Callería.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones - SGPMI, previo visto bueno del jefe del área usuaria 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 se realizará de manera periódica, luego de la conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago.

ENTREGABLE I	Correspondiente al 20 % luego de la presentación y conformidad del entregable
ENTREGABLE II	Correspondiente al 20 % luego de la presentación y conformidad del entregable
ENTREGABLE III	Correspondiente al 20 % luego de la presentación y conformidad del entregable
ENTREGABLE IV	Correspondiente al 20 % luego de la presentación y conformidad del entregable
ENTREGABLE V	Correspondiente al 20 % luego de la presentación y conformidad del entregable

Cada entregable deberá ser presentado a través del área usuaria - Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones (SGPMI).

- Informe de Entregable.
- Conformidad del Entregable.
- Recibo por Honorarios y/o Factura Electrónica
- CCI.



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:

Se aplicará al contratista la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

F=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 (01 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 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 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 CONTROVERSID

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 Publicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.


GOBIERNO REGIONAL DE HCVALLI
 Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto

Econ. Pedro Navarro Córdoba
 Sub Gerente de Programación Multiannual de Inversiones