



15

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUBGERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA

Subgerencia Regional de Promoción de Inversión Privada y de la Competitividad.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una secretaria para la ejecución del proyecto CUI N° 2671730

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad garantizar ejecución del proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de Apoyo al Desarrollo Productivo en Palma Aceitera en Localidades de Neshuya, Curimaná, Alexander Von Humboldt, Yarinacocha, Campo Verde y Nueva Requena-Drau del Distrito de Callería de la Provincia de coronel Portillo del Departamento de Ucayali" Cui: 2671730. En concordancia con la normativa técnica vigente del invierte.pe.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un profesional, Gestión de documentos, correspondencia y archivo, Organización de agendas y citas y atención al público, Redacción de actas y documentos, Apoyo en la comunicación interna y externa y Realización de tareas administrativas diversas como parte de la ejecución del proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de Apoyo al Desarrollo Productivo en Palma Aceitera en Localidades de Neshuya, Curimaná, Alexander Von Humboldt, Yarinacocha, Campo Verde y Nueva Requena-Drau del Distrito de Callería de la Provincia de Coronel Portillo del Departamento de Ucayali" CUI: 2671730.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Actividades a desarrollar:

- Elaborar y presentar el plan de trabajo del servicio a desarrollar.
- Redacción y archivo de documentos.
- Organización del archivo físico y digital del estudio.
- Coordinación de agendas, reuniones internas y externas.
- Atención de llamadas, correos y recepción de documentos.
- Apoyo logístico en reuniones y visitas técnicas.
- Registro y control de documentos emitidos y recibidos.
- Realizar en procesos financieros de pagos administrativos, del equipo técnico del proyecto.
- Realizar seguimientos administrativos de los requerimientos de bienes y servicios del proyecto.
- Apoyar en las labores logísticas del Proyecto, con el fin de asegurar una gestión eficiente y transparente de los recursos, dando cumplimiento a las políticas institucionales y del proyecto.
- Apoyar en Ordenar los comprobantes de pago de manera cronológica y de acuerdo con el registro de compras del proyecto.
- Apoyar en la organización de eventos donde se desarrolla el proyecto, a fin de cumplir los resultados previstos.
- Participar en reuniones del equipo de trabajo del proyecto.
- Otras funciones correspondientes al marco del proyecto.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

SUBGERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

5.2. Plan de trabajo

Elaborar el plan de trabajo del servicio a realizar, el mismo que deberá presentar hasta 05 (cinco) días calendarios después de la notificación de la orden de servicio, para su revisión y aprobación por parte del coordinador del PROYECTO. Este deberá de contener como mínimo los siguientes puntos:

- Introducción
- Objetivo del plan de trabajo
- Metodología
- Plan de actividades
- Cronograma de trabajo
- Recursos humanos y logísticos
- Instrumentos de seguimiento y evaluación

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) cuenta relacionada al número de RUC
- Contar con registro único de contribuyente (RUC) vigente
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- Declaración jurada de contar con toda la documentación obligatoria mínima exigida según corresponda.

6.1. Formación académica

- Técnico en Secretariado y/o Bach. en Derecho y/o Gestión Documental Computación, y/o carreras afines.

Acreditación

- El Título será verificado 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/>

6.2. Experiencia del proveedor

- Experiencia general mínima no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima no menor de un (01) año en digitalización y/o asistente legal en estudios jurídicos y/o similares y/o sistematización de documentos.

Acreditación.

- La experiencia del postor se acreditará con cualquier 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

- Diplomado y/o curso y/o taller y/o seminario en seminario en Gestión de documentos, con no menos de 90 horas lectivas y/o académicas.
- Diplomado y/o curso y/o taller y/o seminario en Ofimática Nivel básico, con no menos de 90 horas lectivas y/o académicas.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

SUBGERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

“AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

Acreditación.

- Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, documentos, según corresponda.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar:

El servicio se realizará en las oficinas de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, ubicado en Jr. Apurímac N° 460, en el distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, región Ucayali, sin que ello implique vínculo contractual debido a que el servicio no está sujeto a suborden ni horario establecido. Además, con desplazamientos a las zonas de intervención donde se ejecuta el proyecto.

7.2. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 135 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8. ENTREGABLE/PRODUCTO

El entregable será presentado de manera periódica de acuerdo al contenido y plazo que se indica en el siguiente cuadro.

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	<ol style="list-style-type: none">1. Informe de Planificación Administrativa Contenido mínimo:<ul style="list-style-type: none">• Plan de trabajo del servicio a realizar.• Propuesta de organización del archivo físico y digital.• Implementación del sistema de registro y control documentario.• Cronograma de apoyo logístico a actividades del proyecto.• Acta de coordinación con el Coordinador del Proyecto	HASTA 15 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
SEGUNDO ENTREGABLE	<ol style="list-style-type: none">1. Informe mensual. Donde deberá adjuntar<ul style="list-style-type: none">• Registro de documentos emitidos y recibidos.• Archivo físico y digital actualizado.• Coordinación de agendas y reuniones.• Apoyo logístico en reuniones realizadas.• Apoyo en ordenamiento de comprobantes de pago.	HASTA 45 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
TERCER ENTREGABLE	<ol style="list-style-type: none">1. Informe mensual. Donde deberá adjuntar<ul style="list-style-type: none">• Consolidado de documentos tramitados.• Registro cronológico de comprobantes de pago.• Seguimiento de requerimientos de bienes y servicios.• Apoyo en procesos administrativos de pagos.	HASTA 75 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

SUBGERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

“AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
	2. Informe trimestral de apoyo administrativo. <ul style="list-style-type: none"> • Consolidado de documentos tramitados. • Registro cronológico de comprobantes de pago. • Seguimiento de requerimientos de bienes y servicios. 	
CUARTO ENTREGABLE	1. Informe mensual. Donde deberá adjuntar <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de archivo físico y digital. • Control de correspondencia. • Apoyo en coordinación de reuniones internas y externas. • Apoyo logístico en visitas técnicas. 	HASTA 105 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
QUINTO ENTREGABLE	1. Informe mensual. Donde deberá adjuntar <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento administrativo a requerimientos. • Registro actualizado de documentos. • Organización de eventos del proyecto. • Apoyo en ordenamiento de comprobantes. 	HASTA 135 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado de manera física por mesa de parte del Gobierno Regional de Ucayali en el horario de 8:00 a 16:45 horas con atención a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Subgerencia Regional de Promoción de Inversión Privada y de la Competitividad, previo informe de conformidad del Coordinador del proyecto CUI N° 2671730, en un plazo que no exceda de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO

El monto estimado del presente servicio será determinado de acuerdo a la interacción del mercado, lo cual incluye los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable a esta modalidad de servicio.

El pago se realizará en forma periódica, luego de la presentación del informe del servicio realizado, su recibo por honorario o factura y otorgada la conformidad de la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversión Privada y de la Competitividad de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, de acuerdo al siguiente detalle:



ENTREGABLE	PAGOS	PORCENTAJE A PAGAR
PRIMER ENTREGABLE	PRIMER PAGO	20%
SEGUNDO ENTREGABLE	SEGUNDO PAGO	20%
TERCER ENTREGABLE	TERCER PAGO	20%
CUARTO ENTREGABLE	CUARTO PAGO	20%



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

SUBGERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

“AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

ENTREGABLE	PAGOS	PORCENTAJE A PAGAR
QUINTO ENTREGABLE	QUINTO PAGO	20%
TOTAL		100%

Es preciso señalar que todos los gastos de desplazamiento, traslado de personal y otros que el servicio demande serán asumidos por cuenta del proveedor, pues el pago del presente servicio es a todo costo incluido los impuestos de ley, sin generar costo adicional a la Entidad.

El pago se realizará con abono en la cuenta “código de cuenta interbancaria” (CCI) del proveedor, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles 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 fórmula.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentos generados por el servicio, pasará 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 proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY Nº 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidad 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 incumple con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por 5 años para contratar o prestar Servicios al Estado bajo cualquier modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

SUBGERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

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 o 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 de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personal 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 perdurara 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 sea imputable a las partes
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuidad 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.





09

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

SUBGERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

En caso de resolución por incumplimiento del contratista, la Entidad le otorga el plazo de tres (03) 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 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 haberse 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. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelve mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la ley 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo Nº 009-2025-EF - Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUBGERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

Ing. Rommel Inga Chumbe
Director del Programa Sectorial III

Firma y Sello
Responsable del Área Usuaria

PADRE
ABAD

CORONEL
PORTILLO