

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

1. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un locador de servicio de **ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**, a fin de realizar el seguimiento y monitore de la ejecución física y financiera de las inversiones a través de herramientas análisis de datos, que faciliten la disponibilidad de la información y contribuyan a la toma de decisiones.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Subgerencia de Presupuesto, es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, responsable de programar, formular, ejecutar, controlar y evaluar el presupuesto institucional a nivel del Pliego, incluyendo a su Unidad Ejecutora 001: Sede Central, en concordancia con las directivas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público, la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas; y, en el marco de las Leyes de Presupuesto Público Anual y otras normas relacionadas.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una (01) persona natural para brindar el servicio especializado de seguimiento de los proyectos de inversión pública para la Subgerencia de Presupuesto del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, en el marco de lo dispuesto en la Ley N.º 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público, orientado a fortalecer la gestión presupuestal de los proyectos de inversión, asegurando la oportuna disponibilidad, consistencia técnica y confiabilidad de la información presupuestal requerida para la toma de decisiones, mediante la coordinación funcional con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y las Unidades Ejecutoras.



5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicios	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA , que realice el seguimiento de la ejecución física y financiera de las inversiones del pliego del Gobierno Regional de Ucayali, además desarrollará herramientas de análisis de datos, que faciliten la disponibilidad de la información y contribuyan a la toma de decisiones.

5.1 Actividades a Desarrollar:

- ✓ Desarrollar herramientas de Análisis de Datos que permitan mejorar el proceso de seguimiento de los proyectos de inversión del pliego del Gobierno Regional de Ucayali.
- ✓ Realizar el seguimiento presupuestal mensual del Pliego Institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- ✓ Monitorear la evaluación del avance físico-financiero de los proyectos de inversión pública y resultados de las intervenciones de las unidades de organización del pliego presupuestal.
- ✓ Hacer seguimiento y evaluar el grado de cumplimiento de las metas físicas y presupuestales en términos de eficacia y eficiencia en el uso de los recursos económicos asignados a la Entidad.
- ✓ Establecer mecanismos para implementar progresivamente el presupuesto por resultados (PPR) en el pliego del Gobierno Regional a través de los programas presupuestales.

- ✓ Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las Unidades Ejecutoras y Centros de Costos del Pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- ✓ Efectuar el seguimiento de la disponibilidad presupuestaria para la elaboración de los compromisos y proponer modificaciones presupuestarias necesarias para el mejor cumplimiento de las metas.
- ✓ Otras actividades o tareas requeridas por la Subgerencia de Presupuesto y Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

Título profesional en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Economía, 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 en entidades públicas y/o privadas.

➤ Experiencia específica.

Experiencia Específica mínima de (03) años en entidades públicas con experiencia en Área de Planeamiento y Presupuesto y/o Inversiones.

Acreditación:

La experiencia del personal 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.

- Curso y/o Especialización en “Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión”. (mínimo de 80 horas lectivas)
- Curso y/o Especialización en “Presupuesto Público en el SIAF-RP”. (mínimo de 90 horas lectivas)
- Curso y/o Especialización en “Gestión Pública”. (mínimo de 240 horas lectivas)
- Curso y/o Especialización en “SIGA-MEF”. (mínimo de 90 horas lectivas)
- Curso y/o Especialización en “Transformación Digital”. (mínimo de 150 horas lectivas)
- Curso y/o Especialización en “Presupuesto por Resultados”. (mínimo de 24 horas lectivas)
- Curso y/o Especialización en “Análisis y Procesamiento de Datos con Excel, Microsoft Power BI y Python”. (mínimo de 240 horas lectivas)

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, Documentos, según corresponda.

7.1 Otros requisitos.

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente en servicio.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con el Registro Único del Contribuyente (RUC), vigente, activo y habilitado.
- Declaración Jurada de Proveedor, según (Anexo Nro. 7)



7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.2 Lugar:

Subgerencia de Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali ubicado en Jr. Raymondi N° 220 - Callería - Coronel Portillo - Ucayali - Perú. (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).

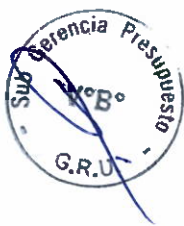
7.3 Plazo:

El plazo de la ejecución del presente servicio será de MAYO a JUNIO del 2026.

8 MES DE INFORMES

Cada informe de actividades será presentado a través del Área Usuaria – Subgerencia de Presupuesto, de acuerdo con el siguiente detalle:

MES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
MAYO	<u>ESTRUCTURA DEL INFORME</u> Generalidades: Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo.	Ultima semana de cada mes
JUNIO	<u>ESTRUCTURA DEL INFORME</u> Generalidades: Informe Datos generales del servicio I. Objetivos II. Desarrollo de actividades III. Anexo.	Ultima semana de cada mes



9 LUGAR DE PRESENTACION DE LOS INFORMES

La presentación se realizará a la Secretaría de la Subgerencia de Presupuesto. El horario de la recepción de la documentación será de lunes a viernes hasta las 4:45 p.m.

10 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada por la Subgerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali en un plazo que no exceda a los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11 FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará de manera mensual, culminando cada última semana del mes, previa presentación del informe y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

PAGOS	MES	%
PRIMER PAGO	MAYO	50.00 %.
SEGUNDO PAGO	JUNIO	50.00%.
TOTAL		100.00 %

- Conformidad emitida por el área usuaria.
- Informe de actividades.
- 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.

- Contar con código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.
- Declaración jurada del Proveedor, según (Anexo Nro. 8).

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 le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento, los mismos que se aplicará de la siguiente formula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times plazo}$$

Donde F tiene el siguiente valor:
Para 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 PREVENCIÓN 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 con el 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 comprometo 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 de 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 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 Publicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

Gobierno Regional de Ucayali
 Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto
 Nelly Patty Arce Muñ.
 DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO
 SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO