



ASIST
ADMINIST.

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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTADOR DE SERVICIO

1. ÁREA USUARIA

SUB GERENCIA REGIONAL DE LA JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES Y PROYECTOS SOCIALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL – GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación de servicio de un **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** para el proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EDUCATIVAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA DE LA REGION UCAYALI 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N° 2497919. de la Sub Gerencia Regional de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales de la Gerencia Regional de Desarrollo Social – Gobierno Regional de Ucayali, aprobado mediante Con POA aprobado mediante **Resolución Gerencial Regional N° 022-2026-GRU-GGR-GRDS**, de fecha 27 de abril del 2026

3. FINALIDAD PUBLICA

La Gerencia Regional de Desarrollo Social de Ucayali, en su calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones, puede gestionar y ejecutar proyectos de inversión pública de carácter social. En este marco, el presente proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EDUCATIVAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA DE LAS CUATRO PROVINCIAS DE LA REGIÓN UCAYALI" (CUI N° 2497919), se ejecuta en estricto cumplimiento del marco normativo vigente. Dicha Iniciativa es impulsada por la Subgerencia Regional de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de una persona natural para que realice actividades como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** del proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EDUCATIVAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA DE LA REGION UCAYALI 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N° 2497919.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Actividades a desarrollar:

- Elaborar, registro y preparación de la información administrativa y otros que correspondan con respecto a los procesos de adquisiciones en conjunto con el coordinador del PIP.
- Manejar el acervo documentario referido a los aspectos administrativos y técnicos del proyecto
- Monitorear todos los procesos que involucre la selección y contratación de los bienes y/o servicios requeridos por el proyecto, en coordinación con el Coordinador del PIP.





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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Monitorear los documentos administrativos para que los procesos de selección y contratación se realicen en el plazo establecido en el expediente técnico
- Monitorear la logística de los viajes, talleres y reuniones en la propuesta del proyecto en coordinación con la administración del proyecto y las áreas involucradas en la Sub Gerencia Regional de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- Establecer y mantener una comunicación cercana con las oficinas de administración y logística con respecto a los procesos de selección.

5.2 Estructura del informe

- I. TITULO DEL SERVICIO
- II. GENERALIDADES
 - a. Datos Generales del Proyecto
 - b. Antecedentes
- III. ACTIVIDADES REALIZADAS
- IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- V. PANEL FOTOGRAFICO.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1 Experiencia del proveedor

a. Experiencia General

Experiencia no menor a tres (03) años en entidades públicas y/o privadas.

b. Experiencia Especifica

Experiencia no menor a un (01) año, en Entidades Públicas o Privadas, como Asistente Administrativo de Proyectos de Inversión Pública y/o desempeñando cargos similares al objeto de la contratación.

Acreditación

La experiencia del proveedor se acreditará, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el proveedor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del proveedor; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.





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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado.

6.2 Formación Académica

Título profesional en la carrera de Economía, Administración y/o Contabilidad.

Acreditación

El grado 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.

6.3 Capacitación

- Curso y/o diplomado y/o especialización en Ley de contrataciones del estado, Gestión de archivos, sistemas gubernamentales Sistema Integrado de Administración Financiera, Sistema Integrado de Gestión Administrativa y/o Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SIAF-SIGA y/o SEACE) (mínimo de 20 horas lectivas),.
- Curso en Microsoft Office Intermedio (mínimo de 120 horas lectivas).
- Curso en trámite y gestión documentario (mínimo de 20 horas lectivas).

Acreditación

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

6.4 Otros

- RUC activo y habido.
- Estar inscrito en el registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

7.1 Lugar

El lugar de la prestación de servicio, se realizará en el ámbito de influencia del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EDUCATIVAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA DE LA REGION UCAYALI 4





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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI", sin que ello implique vínculo laboral, ya que el servicio no está sujeto a subordinación ni horario laboral.

7.2 Plazo

El servicio se realizará en un plazo de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. INFORME DE ACTIVIDADES

INFORMES	PLAZO MÁXIMO DEL SERVICIO	DETALLE DEL INFORME
Primer Informe:	Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados en un plazo de hasta quince (15) días calendarios	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de términos de referencia.
Segundo Informe:	Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados en un plazo de hasta treinta (30) días calendarios.	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de términos de referencia.
Tercer Informe:	Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados en un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios,	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de términos de referencia.
Cuarto Informe:	Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados en un plazo de hasta sesenta (60) días calendarios.	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de términos de referencia.
Quinto Informe:	Presentación de informe de actividades y servicios ejecutados en un plazo de hasta setenta y cinco (75) días calendarios.	Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 5.1 de términos de referencia.

9. LUGAR DE PRESTACION DE LOS INFORME DE ACTIVIDADES

El informe de actividades debe ser presentado en físico, al coordinador del proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EDUCATIVAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA DE LA REGION UCAYALI 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N° 2497919, en las instalaciones del proyecto. La dirección y horario de atención será informado mediante correo electrónico.

10. CONFORMIDAD DEL 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 coordinador de proyecto, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el Informe de actividades.

11. FORMA DE PAGO

De acuerdo a la naturaleza del servicio, el pago será en 5 (cinco) armadas, luego de la presentación del Informe de actividades y de la conformidad del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:





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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Informe	Descripción
Primer Informe:	20% luego de conformidad del por parte del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago
Segundo Informe:	20% luego de conformidad del por parte del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago
Tercer Informe:	20% luego de conformidad del por parte del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago
Cuarto Informe:	20% luego de conformidad del por parte del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago
Quinto Informe:	20% luego de conformidad del por parte del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago

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

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme la siguiente fórmula:

Penalidad diaria= $(0.10 \times \text{monto de contratación o ítem}) / (F \times \text{plazo en días})$

Donde F tiene el siguiente valor:

F: 0.40

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. CLAUSULA 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.





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

"Año de la Esperanza y el 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 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 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

En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, El Gobierno Regional de Ucayali podrá resolver de forma total y/o parcial las órdenes de compra u órdenes de servicios o contratos en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- 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.
- En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución o de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. La resolución por incumplimiento de esta cláusula no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.





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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. En estos casos, la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, solo comunicará al contratista la resolución de la orden de compra, orden de servicio o contrato por haberse alcanzado el monto máximo de penalidad aplicable.
- Asimismo, se puede resolver el contrato por la presentación de la información Inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que sea considerado como un día completo. En los casos en que el plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.

Debe tenerse en cuenta que el apercibimiento previo no es aplicable en caso el contratista haya llegado a completar el monto máximo de penalidad o la Entidad sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la Entidad notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

La resolución puede ser de forma total o 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. La resolución que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Procedimiento de resolución de orden de compra u orden de servicio o contrato. La resolución del contrato menor se notifica al proveedor a través de la Pladicop o presencial o correo electrónico a la dirección electrónica señalada en el Formato N° 07 - Declaración Jurada del Proveedor y se acompaña del respectivo sustento de las razones que justifican la resolución. La emisión de la resolución de contrato será responsabilidad del funcionario que cuente con las competencias o delegaciones respectivas.

La Entidad a través de su autoridad de gestión administrativa o a quien se le haya delegado la función podrá declarar la nulidad de la orden de compra u orden de servicio o contrato en los casos previstos en los literales a), b), d) y e) del artículo 71 de la Ley. El instrumento que dispone la declaración de nulidad del contrato determina, en caso corresponda, el inicio del deslinde de responsabilidades.

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


ECON. LLOYD STEWART LOPEZ RIOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA Y EJECUTORA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL