

**ANEXO Nº 02**

**FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL.**

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>			
El presente servicio tiene como finalidad la liquidación técnica financiera y cierre de la Inversión IOARR: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA; EN TRESCIENTOS SEIS II.EE. PRIMARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (UCAYALI)" CUI Nº 2514080, a fin de sustentar adecuadamente el cierre conforme al sistema Invierte.pe, contribuyendo el acceso a otras inversiones en beneficio de la región Ucayali.			
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>			
Contar con el servicio de una persona natural y/o jurídica para la liquidación técnica financiera y cierre de la Inversión IOARR, mediante la recopilación de estados financieros y presupuestarios, comprobantes de pago con la debida documentación sustentatoria de gastos, recopilación de información de la ejecución de la IOARR descrito en Ejecución y Elaboración de informe de liquidación y Cierre de la Inversión IOARR: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA; EN TRESCIENTOS SEIS II.EE. PRIMARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (UCAYALI)" CUI Nº 2514080.			
<b>III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>U.M</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>
1	1	SERV	Contratación de Servicios de Liquidación Técnica Financiera y Cierre de la Inversión IOARR: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA; EN TRESCIENTOS SEIS II.EE. PRIMARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (UCAYALI)" CUI Nº 2514080.
<p>El servicio comprende la liquidación técnica financiera y cierre de la Inversión IOARR: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA; EN TRESCIENTOS SEIS II.EE. PRIMARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (UCAYALI)" CUI Nº 2514080., el entregable se evidenciará mediante informe físico y digital, deberá contar con las siguientes descripciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilación de estados financieros y presupuestarios.</li> <li>- Evaluación Presupuestal.</li> <li>- Comprobantes de pago con la debida documentación sustentatoria de gastos.</li> <li>- Recopilación de información de la ejecución de la IOARR descrito en ejecución.</li> <li>- Elaboración del informe de liquidación del IOARR.</li> <li>- Elaboración del Informe de Cierre.</li> <li>- Llenado del formato Excel de los gastos por año.</li> </ul> <p>El consultor deberá ejecutar la liquidación técnico-financiera bajo un enfoque metodológico estructurado, integral y verificable, garantizando la conciliación física y presupuestal entre las metas alcanzadas y los recursos ejecutados. Asimismo, asegurará la trazabilidad documental de los comprobantes de pago y actas de recepción, garantizando la confiabilidad de la información para la determinación de saldos y la procedencia del cierre. Todo el proceso se realizará en estricto cumplimiento de los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y el registro del Formato Nº 09.</p>			
<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona natural y/o jurídica.</li> <li>- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.</li> <li>- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente y habido.</li> <li>- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) activa, vinculada al RUC del proveedor.</li> <li>- No encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado, lo cual se acreditará mediante Declaración Jurada.</li> </ul>			
<b>a) Experiencia del proveedor en la Especialidad</b>			
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/20,000.00 (Veinte Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares a proyectos de inversión.</p> <p>El proveedor deberá acreditar experiencia en servicios similares tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultorías en proyectos de inversión.</li> <li>- Elaboración de informes de liquidación técnica financiera.</li> <li>- Estudios en Proyectos de inversión Pública y/o Privada.</li> <li>- Elaboración de expedientes técnicos y estudios.</li> <li>- Liquidación de contratos de obra.</li> <li>- Valorizaciones y liquidaciones de proyectos de inversión pública.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con un máximo de una (01) contratación, 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 postor 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.</p>			

9



**b) Experiencia del personal clave**  
 Especialista en la Liquidación Financiera de Proyectos de Inversión.  
 Experiencia mínima:  
 01 año en la Elaboración de Liquidación Técnica Financiera y Cierre de Proyectos de inversión.  
**Acreditación:**  
 La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.  
 Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; 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.  
 En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta 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 (trasape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el período traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

**c) Formación académica**  
 Profesional titulado en Administración, Contabilidad, Economía e Ingeniería Civil y/o Industrial.  
**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.

**d) Capacitación**  
 Cursos o capacitaciones en:  
 • Curso y/o diplomado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (**Invierte.pe**) con 80 horas lectivas mínimo.  
 • Curso y/o diplomado en Contrataciones del Estado con 50 horas lectivas mínimo.  
**Acreditación:**  
 Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

**V. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)**  
 a) **LUGAR:** El servicio se realizará en la Sede Petitas del Gobierno Regional de Ucayali, Ubicado en el Jr. Apurímac N° 460.  
 b) **PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será de hasta un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

**VI. ENTREGABLE/PRODUCTO (obligatorio)**  
 a) Se realizará un solo entregable. El servicio tendrá un plazo máximo de Treinta (30) días calendarios, iniciándose a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Entregable	Plazo Máximo del Servicio	Contenido del entregable
Entregable Único de Liquidación Técnica Financiera y Cierre de Inversión	Hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El Informe Técnico deberá consolidar de manera estructurada la liquidación técnica (metas físicas) y financiera (gastos ejecutados) del proyecto, incluyendo el sustento para el registro del Formato de Cierre ante el sistema Invierte.pe.  <b>1. FICHA TÉCNICA DEL CIERRE</b> 1.1 Resumen de datos generales: Nombre de la inversión, Código Único de Inversión (CUI 2514080) y estado de registro actual. <b>2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EJECUCIÓN</b> 2.1. Introducción: Antecedentes de la necesidad del servicio. 2.2. Aspectos Generales: Nombre, localización geográfica, Unidad Ejecutora y marco legal vigente. 2.3. Descripción de la Ejecución Física: Detalle técnico del mobiliario de aula adquirido y entregado. <b>3. METODOLOGÍA DE LIQUIDACIÓN</b> 3.1. Conciliación Físico-Financiera: Procedimiento para cruzar lo pagado contra lo recibido físicamente. 3.2. Fuentes de Información: Detalle de órdenes de compra, comprobantes de pago y actas de recepción de las I.EE. <b>4. CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS</b>



			<p>4.1. Meta Física Lograda: Cuadro comparativo entre la cantidad de mobiliario programado vs. el entregado realmente.</p> <p>4.2. Objetivo General Alcanzado: Evaluación de la mejora en el servicio educativo para los beneficiarios de primaria.</p> <p><b>5. LIQUIDACIÓN FINANCIERA (EJECUCIÓN PRESUPUESTAL)</b></p> <p>5.1. Resumen de Gastos: Montos totales devengados y girados durante el año 2025.</p> <p>5.2. Relación de Comprobantes: Listado de facturas y órdenes de servicio con su documentación sustentatoria.</p> <p>5.3. Determinación de Saldos: Verificación de existencia de saldos pendientes o penalidades aplicadas.</p> <p><b>6. ANÁLISIS DE IMPACTO Y CIERRE DE BRECHAS</b></p> <p>6.1. Contribución al Cierre de Brechas: Cuantificación del aporte de esta IOARR al déficit de mobiliario regional.</p> <p><b>7. CONCLUSIONES</b></p> <p>7.1 Declaración de Conformidad: Opinión técnica que valida la liquidación física y financiera.</p> <p><b>8. RECOMENDACIONES</b></p> <p>8.1 Procedencia del Cierre: Recomendación formal para registrar el cierre de la inversión en el Banco de Inversiones (Formato N° 09).</p> <p><b>9. ANEXO</b> (Panel Fotográfico, Actas de Recepción y base de datos en Excel con el detalle por IIEE) El archivo debe ser entregado en físico y digital editable)</p>
--	--	--	---

**VII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

Sub Gerencia Regional de Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales de la Gerencia Regional de Desarrollo Social – Gobierno Regional de Ucayali, Ubicado en el Jr. Apurímac N° 460. En el horario para la recepción física de documentos será de lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 17:00 horas.

**VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub-Gerencia Regional de Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales, para la cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, previo informe técnico de validación por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de servicio por la Entidad, no constituye la conformidad del área usuaria.

**IX. FORMA DE PAGO**

El pago por el presente servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley, y se efectuará en 01 Armada, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Pago único</b>	100% Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe del proveedor y comprobante de pago
-------------------	--

El pago del servicio se realizará con abono en la cuenta vinculada al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista, como máximo hasta los diez (10) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago.

**X. PENALIDADES APLICABLES**

**b) Penalidad por mora (obligatorio)**

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

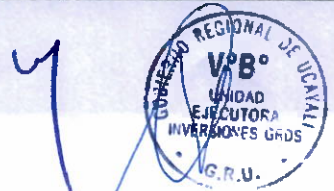
Para bienes y servicios: F = 0.40

**c) Otras penalidades (de corresponder)**

No aplica

**XI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del Gobierno Regional de Ucayali. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.



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, documentos 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 de Ucayali está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir el perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

## XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## XIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO). (obligatorio)

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que hace referencia la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de 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.

## XIV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo legal en relación al servicio a prestarse, bien a 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, funcionario público, empleado de confianza, servidor público; así como, a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor en dinero o 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, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y 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 personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## XV. RESOLUCIÓN DEL 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 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.
- ✓ 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.

**XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA**

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, eficacia o terminación del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

7

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