



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia".

**ANEXO N° 02**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIO EN GENERAL**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) COORDINADOR PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL CULTIVO DE PLÁTANO EN EL DISTRITO DE ALEXANDER VON HUMBOLDT - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CUI N°: 2525132.**

**1. SOLICITANTE.**

En el marco de la Ejecución del Proyecto: **"Mejoramiento de las Capacidades para el Cultivo de Plátano en el distrito de Alexander Von Humboldt- Provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali"** con CUI N° 2525132, la Sub-Gerencia de Desarrollo Económico y Social, requiere la contratación del Servicio de un (01) **COORDINADOR**.

**2. ORGANO, UNIDAD ORGÁNICA, ÁREA USUARIA.**

Gobierno Regional de Ucayali, Gerencia Territorial de Padre Abad, Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, Mejoramiento de las Capacidades para el Cultivo de Plátano en el distrito de Alexander Von Humboldt- Provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali" con CUI N° 2525132.

**3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.**

**ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA:**

|                           |   |                              |
|---------------------------|---|------------------------------|
| <b>FUNCION</b>            | : | 10 AGROPECUARIA.             |
| <b>DIVISION FUNCIONAL</b> | : | 009 CIENCIA Y TECNOLOGÍA.    |
| <b>GRUPO FUNCIONAL</b>    | : | 0017 INNOVACIÓN TECNOLÓGICA. |
| <b>PRODUCTO/ META</b>     | : | ASISTENCIA TECNICA/ 0031     |

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

|                                 |   |                                             |
|---------------------------------|---|---------------------------------------------|
| <b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b> | : | 05 Recursos Determinados                    |
| <b>RUBRO</b>                    | : | 15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL – FONCOR. |

**4. OBJETIVO DEL CONTRATO.**

Contratación de un (01) Personal como **COORDINADOR**, del proyecto denominado: **"Mejoramiento de las Capacidades para el Cultivo de Plátano en el Distrito de Alexander Von Humboldt- Provincia de Padre Abad, Departamento de Ucayali"** con CUI N° 2525132, con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de la misma, y cumplir las exigencias y requisitos en la ejecución de los componentes, acciones y actividades del Estudio Definitivo en el Distrito de Alexander Von Humboldt.

**5. FINALIDAD PÚBLICA.**

Considerando que el mencionado proyecto, forma parte de los proyectos de Inversión Pública de la Gerencia Territorial de Padre Abad, ejecutado a través de la Subgerencia de







**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia”.

Desarrollo Económico y Social, requiere la contratación del servicio de un **COORDINADOR** para la ejecución del proyecto mencionado en el numeral 1, de acuerdo con la normativa vigente y con los lineamientos establecidos por la Gerencia Territorial de Padre Abad.

| FUENTE DE FINANCIAMIENTO                 | META |
|------------------------------------------|------|
| FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL – FONCOR. | 0031 |

**6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

Servicio específico y temporal para realizar labores específicas como **COORDINADORA** del Proyecto: **“Mejoramiento de las Capacidades para el Cultivo de Plátano en el distrito de Alexander Von Humboldt- Provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali”** con CUI N° 2525132, con cargo a la Sub-Gerencia de Desarrollo Económico y Social en base a los objetivos planteados y el cumplimiento oportuno de las metas.

**6.1 ACTIVIDADES.**

**6.1.1. FUNCIONES:**

- ✓ Tener pleno conocimiento del expediente técnico, aspectos legales y las normativas vigentes para la ejecución.
- ✓ Evaluar las especificaciones técnicas, presupuestos, costos unitarios; para efectuar el inicio la ejecución técnica física y financiera.
- ✓ Suscribir el acta de inicio y final de Obra y/o proyecto juntamente con el supervisor del proyecto.
- ✓ Elaborar el presupuesto analítico por aspectos de gastos, debidamente desagregado y aprobado por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
- ✓ Elaborar listado de insumos que requiere el proyecto, en estricta sujeción de lo establecido en el expediente técnico.
- ✓ Ser el responsable directo del fiel cumplimiento de la ejecución y manejo del proyecto a su cargo, mejor dicho, es el responsable directo de la revisión, verificación y ejecución de todas las partidas del presupuesto del Estudio Definitivo.
- ✓ Elaborar y presentar ante el Área usuaria y/o unidad ejecutora, las propuestas modificaciones del expediente técnico o modificación realizadas dentro del plan operativo anual para el correcto Desarrollo y estrategias planteadas para la ejecución del proyecto, que garanticen el cumplimiento de las metas trazadas.
- ✓ Realizar el control técnico y administrativo del proyecto de acuerdo a las especificaciones técnicas planteadas en el expediente técnico o plan operativo anual aprobado, debiendo adoptar las medidas permanentes y oportunas para su correcta ejecución y posterior culminación en el plazo previsto.
- ✓ Presentar de manera mensual y/o por producto y/o entregable, los informes de pago, al día siguiente de la culminación de la programación del estado físico, según el plan operativo aprobado con RESOLUCIÓN GERENCIAL TERRITORIAL N° 082-2026-GRU-GGR-GTPA.
- ✓ Presentar al supervisor y a al área usuaria (Unidad de Desarrollo Económico y/o a la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social), de manera mensual, los avances







**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia".

físicos y financieros de la ejecución del proyecto, mediante un informe técnico para su verificación, aprobación y trámite correspondiente dentro de los tres (03) días hábiles de finalizado el mes.

- ✓ Remitir los informes con resultados de avances del proyecto al superior inmediato; de manera trimestral final y/o cierre del año fiscal que corresponde, al mismo que deberá adjuntar, toda la documentación pertinente, así como sus respectivas fotografías en el cual se verifica los trabajos realizados por parte de los prestadores de servicios o de ser el caso las entregas de los bienes realizados, a fin de implantar las recomendaciones y observaciones oportunamente, durante el proceso de ejecución en el aspecto técnico, económico y administrativo, tomando las medidas correctivas pertinentes.
- ✓ El coordinador y/o residente y/o responsable, una vez aprobado su contratación bajo una orden de servicio y/o contrato, es el responsable de la elaboración de los TERMINOS DE REFERENCIA y/o ESPECIFICACIONES TECNICAS, PEDIDOS DE SERVICIO Y/O COMPRA.
- ✓ Así el coordinador y/o residente y/o responsable, una vez aprobado su contratación bajo una orden de servicio y/o contrato, es el responsable directo de emitir la CONFORMIDAD de los BIENES y SERVICIOS, debidamente FIRMADOS
- ✓ El coordinador y/o residente y/o responsable debe verificar, al inicio de la obra, que la cantidad de personal y las especialidades del equipo coincidan estrictamente con el cronograma de recursos y los términos de referencia del expediente técnico, así mismo deberá cautelar que el personal cuente con las categorías correctas Especialistas, Extensionistas, Técnicos, Promotores, Plana Administrativa, Entre Otros (operario, oficial, peón), de ser el caso existieran dentro del expediente, a su vez es responsable de cualquier cambio, ausencia injustificada o retiro de personal clave, la cual deberá ser aprobado por la supervisión, exigiendo que el reemplazo tenga igual o mayor calificación.
- ✓ Verificar y controlar los requerimientos y operaciones de equipos, así mismo Controlar los recursos que entrega la oficina de abastecimientos, mediante un registro de movimiento de almacén, en donde se deberá ver las entradas de nuevos productos o materiales, así mismo la salida de los mismos.
- ✓ Evaluar el desempeño del personal técnico y administrativo, de forma mensualizada y/o por trimestre de acuerdo con los lineamientos, objetivos y contratos establecidos en la ejecución del proyecto, en el cual realizaran las recomendaciones al área usuaria (Unidad de Desarrollo Económico y/o a la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social), sobre la aplicación de las sanciones previstas a los casos de transgresión y/o incumplimiento de obligaciones de los agentes y/o prestadores de servicios que intervienen en la ejecución y liquidación o cualquier etapa de ciclo del proyecto.
- ✓ Realizar el asesoramiento técnico a los beneficiarios y/o participantes del proyecto para garantizar el futuro mantenimiento y operación proyecto.







**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia".

- ✓ Elaborar el CRONOGRAMA DE AVANCE DEL PROYECTO FÍSICO Y FINANCIERO", de acuerdo con el plazo de ejecución establecido dentro del expediente y/o plan operativo, se establecerá la fecha de inicio y termino.
- ✓ Presentar manifiesto de gasto, reporte de ejecución de gasto, entre otros documentos que solicite Área usuaria y/o unidad ejecutora, de manera mensual y/o entregable y/o producto, en lo cual se deberá reflejar los gastos de ejecución.
- ✓ Presentar su plan de trabajo mediante un informe al inicio de cada entregable, además deberá adjuntar el informe del personal técnico.
- ✓ Será el responsable de la entrega formato 12-b, mediante un informe a los primeros tres días de cada mes, el cual deberá ser firmado por el coordinador y supervisor del proyecto.
- ✓ Representar y actuar a nombre de la Gerencia Territorial de Padre Abad, en concordancia con la constitución política, normas legales vigentes y sus funciones para efectuar un mejor desempeño dentro del ámbito de intervención; el mismo que deberá coordinar con el Área usuaria y/o unidad ejecutora.
- ✓ Implementara un estricto control financiero mediante mecanismos, los cuales crearan un patrimonio autónomo, donde los desembolsos se liberan solo al realizarse los avances físicos, mediante la presentación de informes de conformidad ya sea para bienes o servicios, los cuales deberán estar debidamente firmadas o visadas, los cuales permitirán Verificar los gastos y el cumplimiento de los objetivos técnicos, además todo ello será verificable por el área usuaria mediante los reportes mensuales o trimestrales que consoliden el avance financiero y físico.
- ✓ Constatar la idoneidad de los compromisos de los participantes del proyecto, mediante visitas, las cuales deberán durar el tiempo necesario, por otro lado, deberán participar en eventos claves durante el proceso de la ejecución del proyecto, en las fechas programadas a fin de verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos.
- ✓ Remitir los informes con resultados de avances del proyecto al superior inmediato; de manera trimestral final y/o cierre del año fiscal que corresponde, al mismo que deberá adjuntar fotografías en el cual el locador participa, a fin de implantar las recomendaciones y observaciones oportunamente, durante el proceso de ejecución en el aspecto técnico, económico y administrativo, tomando las medidas correctivas pertinentes.
- ✓ Visar el informe del equipo técnico, en todas sus páginas en señal de conformidad de haberlo revisado y leído, adjuntando la hoja de evolución del informe y emitiendo su pronunciamiento, si la documentación recibida no es la correcta, el coordinador del Proyecto les asesorara a los técnicos por escrito, debiendo estas ser levantadas en un plazo máximo de 24 horas días hábiles.
- ✓ El coordinador presentará la liquidación técnica y financiera a su cargo como máximo de 15 días calendarios, después de haber comunicado su culminación, este será entregado al área usuaria (unidad de Desarrollo Económico y/o a la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social), sin observaciones.







**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia".

- ✓ Otras acciones que derive el jefe inmediato las cuales serán tareas específicas, trámites o responsabilidades operativas que se le delegue al coordinador y a su equipo para mantener el flujo de trabajo. Los cuales generalmente incluirán; Gestión de documentos: Tramitar o direccionar expedientes. Atención de requerimientos, reportes internos a otras áreas o especialistas. Delegación operativa: Asignar tareas específicas del área para cumplir con los objetivos del equipo, programación de reuniones, citas o eventos institucionales, entre otros.

**6.2 PLAN DE TRABAJO**

Si aplica.

**7. PERFIL DEL PROVEEDOR.**

**7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- ✓ Ing. Agrónomo, Titulado, Colegiado y habilitado.  
**Experiencia General**
- ✓ Experiencia no menor de nueve (09) años ejerciendo en entidades públicas y privadas.  
**Experiencia Específica**
- ✓ Experiencia de trabajo en la región selva no menor de tres (03) años.
- ✓ Experiencia de dos (2) años en asistencia técnica en el cultivo de plátano.
- ✓ Experiencia de tres (3) años como Coordinador y/o Supervisor en Proyectos Productivos.  
Los cuales se encuentran contemplados dentro de la experiencia general.
- Contar con:**
- ✓ Certificado de capacitación en cultivo de plátano.
- ✓ Contar con RUC activo y habido.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado a su RUC.
- ✓ Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicio.
- ✓ Dominar a nivel de usuario los programas de Word, Excel, Power Point, Software aplicativos, así como herramientas web.
- ✓ Tener capacidad organizativa, liderazgo, capacidad de negociación, concertador, proactivo.
- ✓ Buen trato y dominio de personal a su cargo.
- ✓ Buen estado físico para trabajos en campo (de ser necesario pernocte en comunidades).
- ✓ No tener antecedentes negativos en el cargo o similar desempeñado, materia del concurso.
- ✓ No tener impedimento e incompatibilidad para contratar con el Estado.







**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia".

**7.1.1. IMPORTANTE**

- ✓ La experiencia efectiva será posible a partir de la acreditación y de la obtención de la colegiatura.
- ✓ Para acreditar la profesión se presentará copia del título de la colegiatura
- ✓ Se acreditará la colegiatura y habilidad mediante la constancia emitida por el colegio de ingenieros, documento presentado en original y/o copia.
- ✓ La experiencia será acreditada mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) constancias (iii) certificados (iv) ordenes de servicio (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
- ✓ cursos de capacitación o especialización se acreditará mediante constancias, certificados y/o Títulos.

**7.2 PERSONAL CLAVE**

No Corresponde

**7.3 OTRAS CONSIDERACIONES**

**7.3.1. OBLIGACIONES:**

- El Personal se compromete a cumplir con todas las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.
- El Personal está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información, documentación, datos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del servicio, ya sea de la entidad, del proyecto o de los beneficiarios.
- Dicha información no podrá ser divulgada, reproducida, cedida ni utilizada para fines distintos a los establecidos en el contrato, sin autorización expresa y por escrito de la entidad.
- Esta obligación de confidencialidad se mantiene durante la vigencia del contrato y aun después de su culminación.
- El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave e incumplimiento contractual, sujeto a las penalidades y responsabilidades que correspondan conforme a la normativa vigente y al contrato.
- El personal contratado deberá portar de manera obligatoria y permanente la indumentaria del proyecto durante la ejecución de actividades en campo, capacitaciones, visitas técnicas y eventos relacionados, según lo disponga la entidad.



**8. INFRACCIONES ( ART. 87 DE LA LEY 32069 )**

Infracciones administrativas pasibles de sanción a participantes, postores, proveedores y subcontratistas las siguientes:

- ✓ Desistirse o retirar injustificadamente su propuesta de manera reiterada.





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia”.

- ✓ Incumplir injustificadamente con su obligación de perfeccionar el contrato o de perfeccionar acuerdos marco.
- ✓ La solicitud cautelar judicial no representa una renuncia al arbitraje. Una vez constituido el tribunal arbitral, este asume competencia para conocer la medida cautelar en el estado en que se encuentre. Subcontratar prestaciones sin autorización de la entidad contratante o en porcentaje mayor al permitido por el reglamento, o cuando el subcontratista no cuenta con inscripción vigente en el RNP o esté impedido para contratar con el Estado.
- ✓ Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
- ✓ Suscribir contratos o acuerdos marco sin contar con inscripción vigente en el RNP o suscribir contratos por montos mayores a su capacidad libre de contratación, en especialidades o categorías distintas a las autorizadas por el RNP.
- ✓ Otras causas consideradas por la ley 32069 en el art. 87.

**9. PLAZO DE EJECUCION.**

La ejecución del servicio se realizará de **44 días calendarios**, contados a partir de 04 de julio al 17 de agosto del 2026, independientemente de la fecha de notificación de la Orden de Servicio, sin que ello genere un pago adicional a favor del **COORDINADOR**.

| DESCRIPCIÓN  | PORCENTAJE DE AVANCE | PLAZO DE EJECUCION                                    | CONTENIDO DEL SERVICIO                        |
|--------------|----------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| PRODUCTO 1   | 50%                  | 22 días calendarios (del 04 al 25 de julio del 2026)  | plan de trabajo, informe de pago por producto |
| PRODUCTO 2   | 50%                  | 22 días calendarios (del 27 al 17 de agosto del 2026) | plan de trabajo, informe de pago por producto |
| <b>TOTAL</b> | <b>100%</b>          |                                                       |                                               |

**10. LUGAR DE EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El lugar de la presentación del presente servicio se llevará a cabo en el Distrito de Alexander Von Humboldt, donde interviene el proyecto, el cual abarca (11) Caseríos: Los Ángeles, Nueva Tiwinza, Alto Yanayacu, El Milagro, Nueva Esperanza, Nueva Irazola, Nuevo Ucayali, Corazón de Jesús, Asunción de Aguaytillo, Primavera y Mishquiyacu.

**11. PENALIDADES.**

**11.1 PENALIDAD DE MORA.**

Necesariamente los términos de referencia deberán establecer la aplicación de la penalidad por mora, de acuerdo al siguiente detalle:





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia”.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicará al contratista una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a las siguientes formas:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

## 12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES



De ser necesario, se deberá indicar penalidades distintas a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objetivo de la contratación. Hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

Se deberá elaborar un listado detallado de las penalidades, describiendo las situaciones, condiciones, etc., que deben ser objeto de penalidad, así como también, los montos o porcentajes que le corresponda aplicar.

| PENALIDADES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                                                                                                                   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°          | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | FORMA DE CÁLCULO                   | PROCEDIMIENTO                                                                                                                     |
| 01          | Cuando el COORDINADOR permanece menos de 22 días del mes, desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, si este es menor a los veintidós días (22) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190° del Reglamento. Si persiste en 3 ocasiones la misma falta, se realizará la anulación de la | El equivalente al (2 %) de una UIT | Según Informe del coordinador y el supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social. |





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

“Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia”.

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | contratación, la entidad notificará al COORDINADOR                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                                                                                                                                   |
| 02 | Cuando el proveedor del servicio no realiza sus labores según sus funciones asignadas dentro del horario y ámbito de intervención del proyecto.                                                                                                                             | El equivalente al (2 %) de una UIT | Según Informe del coordinador y el supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social. |
| 03 | Cuando el proveedor del servicio no cumple con las actividades programadas y establecidas en el plan de trabajo mensual.                                                                                                                                                    | El equivalente al (2 %) de una UIT | Según Informe del coordinador y el supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social. |
| 04 | Inasistencias injustificadas a las reuniones organizadas por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social o la Gerencia. Si persiste en 3 ocasiones la misma falta, se realizará la anulación de la contratación, la entidad notificará al COORDINADOR.                  | El equivalente al (2 %) de una UIT | Según Informe del coordinador y el supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social. |
| 05 | Incumplimiento de la entrega de documentación (INFORMES), solicitadas por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social o según lo que estipula el TDR. Si persiste en 3 ocasiones la misma falta, la entidad notificará al COORDINADOR, la anulación de la contratación. | El equivalente al (2 %) de una UIT | Según Informe del coordinador y el supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social. |



**NOTA:**

El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.

La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos:

Muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia".

**13. FORMA DE PAGO:**

Se realizará el pago por producto por la suma de **S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)**, después de ser ejecutada la prestación del servicio y otorgada la conformidad de servicio por el responsable de la Unidad Desarrollo Económico, visado por el Coordinador y el supervisor del proyecto; ratificada por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social de la Gerencia Territorial de Padre Abad.

El pago se contabiliza según los días calendarios laborados a partir del día de inicio a fin de la Orden de Servicio, como se especifica a continuación:

**13.1 COSTO ESTIMADO.**

El costo de contratación del servicio es **S/ 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 soles)**, a todo costo incluido los impuestos de ley según cuadro detallado:

| ITEM | UNIDAD DE MEDIDA | MONTO MENSUAL | MONTO TOTAL |
|------|------------------|---------------|-------------|
| 1    | PRODUCTO<br>1    | 4,000.00      | S/ 8,000.00 |
| 2    | PRODUCTO<br>2    | 4,000.00      |             |



**14. PRODUCTO/ENTREGABLE.**

El producto debe de contener lo siguiente:

- Informe dirigido al supervisor del proyecto
- Informe inicial del proyecto
- Panel Fotográfico
- Monitoreo al equipo técnico.
- Copia fedateada de contrato (si lo requiere).
- Informes trimestrales, según corresponda
- Recibo por honorario.
- Suspensión de 4ta categoría
- Otros que requiera el (la) jefe inmediato

Estos productos serán remitidos en los siguientes entregables:

Producto entregable: en un plazo no mayor a 22 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o orden de servicio.

**15. CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

La conformidad del servicio será emitida por el responsable de la Unidad Desarrollo Económico, visado por el Coordinador y el supervisor del proyecto; ratificada por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social de la Gerencia Territorial de Padre Abad;





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia".

dependiendo de la naturaleza de la prestación, en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendarios de ser recibidos estos, tal como lo establece el Artículo 144° de la Ley N° 32069, Ley General de la Contratación Pública la calidad, la cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo emitir el proveedor del servicio los informes mensuales, en concordancia a los presentes términos de referencia y, por tanto, se generará la conformidad del servicio contratado en el formato del **ANEXO 10**.

**16. GARANTIA:**

No corresponde

**17. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

El contratista, declara no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el reglamento y la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N°32069.

El contratista acepta conducirse, durante la ejecución de la orden de servicio con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas.

El contratista se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la SBN. El contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a resolución automática de la orden de servicio, bastando la sola comunicación al contratista, informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

**18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos, en concordancia a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, como son:







**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**

"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la democracia".

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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 la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

20. **GESTION DE RIESGOS:** No aplica

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD  
  
ing. Zool. Carlos Legarra Ramirez  
CIP N° 183203  
Responsable de Desarrollo Económicos