



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.º 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) PERSONAL COMO COORDINADOR PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICO PRODUCTIVO Y GESTIÓN COMERCIAL DEL CACAO FINO Y DE AROMA BAJO SISTEMAS AGROFORESTALES EN EL DISTRITO DE CURIMANÁ, PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGIÓN UCAYALI" CON CUI: 2321926.

1. SOLICITANTE:

En marco de la Ejecución del Proyecto: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con CUI N° 2321926, el área de Desarrollo Económico a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, requiere la contratación del Servicio de un (01) personal como **COORDINADOR**.

2. ORGANO, UNIDAD ORGÁNICA, ÁREA USUARIA:

Gobierno Regional de Ucayali, Subgerencia de Desarrollo Económico y Social y el Proyecto: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con C.U.I. N° 2321926.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA

FUNCION 10	: 10 AGROPECUARIA.
DIVISION FUNCIONAL 009	: 009 CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
GRUPO FUNCIONAL 0017	: 0017 INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
PRODUCTO/ META	: 30
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 05 Recursos Determinados
RUBRO	: 15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL -FONCOR.

4. OBJETIVO DEL CONTRATO:

Contratar un (01) personal como **COORDINADOR** para el proyecto denominado: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con C.U.I. N°2321926. Lo cual es requerido para la ejecución del **COMPONENTE I: Desarrollo Adecuado de Transferencia Tecnológica para la Mejora de la Productividad y Calidad; ACCIÓN 2: Asistencia Técnica Sustentable para las Plantaciones de Cacao en Producción; ACTIVIDAD 2.1: Asistencia técnica personalizada.**

5. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación de un (01) personal como **COORDINADOR**, se realiza con la finalidad de garantizar la correcta ejecución del proyecto denominado: "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimaná,



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"



Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con C.U.I. N° 2321926 y cumplir así las exigencias y requisitos en la ejecución de los componentes, acciones y actividades del Estudio Definitivo en Distrito de Curimán.

6. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES:

6.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

El PROVEEDOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la coordinación, del proyecto. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la coordinación y Control del proyecto se obliga a:

- ✓ 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, el plan operativo anual y/o las modificaciones aprobadas el expediente con resolución 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
- ✓ 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 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 y/o entregable.
- ✓ Remitir los informes con resultados de avances del proyecto al superior inmediato; de manera mensual 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.





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"



- ✓ 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 gestionar las contrataciones de los bienes y servicios elaborando los TERMINOS DE REFERENCIA y/o ESPECIFICACIONES TECNICAS, PEDIDOS DE SERVICIO Y/O COMPRA según corresponda según normativa.
- ✓ 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 realizarán 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.
- ✓ 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.
- ✓ Implementará un estricto control financiero mediante mecanismos, los cuales crearán 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





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"



- 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.
- ✓ Constar 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 asesorará 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.
 - ✓ 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 FUNCIONES AL TERMINO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

- ✓ Formulará el informe final de culminación de las actividades del Estudio Definitivo y suscribirá el acta de término del proyecto
- ✓ Entregar a la Unidad Ejecutora los saldos, insumos y herramientas con una copia de resumen del movimiento de almacén y material al responsable del almacén.
- ✓ Elaborar la pre liquidación técnica y financiera del proyecto correspondiente al año fiscal 2026.

6.3 PROCEDIMIENTO:

El área de Desarrollo Económico de la Sub-Gerencia De Desarrollo Económico Y Social, dará todas las facilidades y entregará la documentación requerida al profesional para el cumplimiento de sus funciones, debiendo preservarlos y devolverlos bajo responsabilidad, entre los documentos a entregar se tiene lo siguiente:

- ✓ Estudio Definitivo Aprobado (Completo)(copia).
- ✓ Documento de Aprobación del Estudio Definitivo (copia).
- ✓ Contrato del Coordinador del 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"



6.4 PLAN DE TRABAJO:
Si aplica.

6.5 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO.
Adjunto Plan Operativo Anual 2026.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

Ingeniero Agrónomo Titulado, colegiado y habilitado.

- **Experiencia General**
 - Experiencia no menor de (04) años ejerciendo en entidades públicas y privadas.
- **Experiencia Especifica** *(La cual debe estar contemplada dentro de la experiencia general.)*
 - Experiencia de trabajo en la región selva no menor de un (01) año.
 - Experiencia de dos (02) años en asistencia técnica en el cultivo de cacao.
 - Experiencia de dos (02) años como Coordinador y/o Supervisor en Proyectos Productivos.
- **Contar con:**
 - Certificados de capacitación en cultivo de cacao.
 - 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.
 - Contar con motocicleta lineal propia y/o alquilada, licencia de conducir respectiva vigente, Soat, tarjeta de propiedad y casco de protección.
 - 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.

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.



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. DEL PERSONAL CLAVE.

No corresponde.

7.2. OTRAS CONSIDERACIONES:

- La experiencia será acreditada mediante cualquiera de los siguientes documentos:
 - a. copia simple de contratos, constancias, certificados, ordenes de servicio y/o su respectiva conformidad.
 - b. cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Los cursos de capacitación y/o especialización se acreditará mediante constancias, certificados y/o títulos.

7.2.1. 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.
- ✓ 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



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"



- 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 EJECUCIÓN:

La ejecución del presente servicio se realizará por entregable y está entrará en vigencia a partir del **04 de julio hasta el 10 de diciembre del presente año**. Tal como se detalla en el siguiente cuadro.

ENTREGABLE	DETALLE DE LOS ENTREGABLES	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO
Primer	1. Plan de Trabajo (deberá ser entregado hasta el segundo día de inicio del entregable). 2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas.	Del 04/07/2026 al 25/07/2026 (Hasta 22 días calendarios)
Segundo	1. Plan de Trabajo (deberá ser entregado hasta el segundo día de inicio del entregable). 2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas.	Del 30/07/2026 al 20/08/2026 (Hasta 22 días calendarios)
Tercero	1. Plan de Trabajo (deberá ser entregado hasta el segundo día de inicio del entregable). 2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas.	Del 21/08/2026 al 11/09/2026 (Hasta 22 días calendarios)
Cuarto	1. Plan de Trabajo (deberá ser entregado hasta el segundo día de inicio del entregable). 2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas.	Del 14/09/2026 al 05/10/2026 (Hasta 22 días calendarios)
Quinto	1. Plan de Trabajo (deberá ser entregado hasta el segundo día de inicio del entregable). 2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas.	Del 06/10/2026 al 27/10/2026 (Hasta 22 días calendarios)
Sexto	1. Plan de Trabajo (deberá ser entregado hasta el segundo día de inicio del entregable). 2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas.	Del 28/10/2026 al 18/11/2026 (Hasta 22 días calendarios)
Séptimo	1. Plan de Trabajo (deberá ser entregado hasta el segundo día de inicio del entregable). 2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas.	Del 19/11/2026 al 10/12/2026 (Hasta 22 días calendarios)

Nota: Después de ser ejecutada la prestación del servicio, el proveedor tiene un plazo de hasta tres (03) días hábiles para presentar el informe técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas para el pago correspondiente.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de la presentación del presente servicio se llevará a cabo en el Distrito de Curimaná, donde interviene el proyecto, el cual abarca (27) Caseríos: 10 de marzo, 16 de noviembre, Andrés A. Cáceres, Bello Horizonte, Cambio 90, Curimaná, Dos de Mayo, Flor del Valle, Las Malvinas, Las Mercedes, Monte



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"



Sinai, Nueva Alianza, Nueva Bellavista, Nueva Libertad, Nueva Meriba, Nueva Amazonas, Nuevo Paraíso, Nuevo Porvenir, Nuevo San José, Nuevo San Juan, Pindayo, Pueblo Libre, San Juan de Tahupoa, Sol Naciente, Vista Alegre, Zona Patria y Zorrillos. Asimismo, las actividades administrativas se realizarán en la oficina del proyecto, ubicado en el auditorio de la Gerencia Territorial de Padre Abad.

11. PENALIDADES:

A. PENALIDAD DE MORA.

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

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicara 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:

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

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.



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"



PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el COORDINADOR permanece menos de 22 días, desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato; Esto, 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 contratación, la entidad notificará al COORDINADOR.	El equivalente al (0.3 %) de una UIT	Según Informe del supervisor del proyecto, ratificado por el responsable del área de Desarrollo Económico y por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.
02	Cuando el proveedor del servicio no se identifica con el proyecto y/o institución (portar indumentaria adecuada) durante la ejecución de las actividades y/o labores encomendadas, según descrito en el ítem 7, numeral 7.2.1 (obligaciones).	El equivalente al (0.2%) de una UIT	Según Informe del responsable del área de Desarrollo Económico y ratificado por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.
03	Incumplimiento en la entrega de documentación (informes entre otros documentos), solicitadas por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social. Si persiste en 3 ocasiones la misma falta, la entidad notificará al coordinador la anulación de la contratación.	El equivalente al (0.2%) de una UIT	Según Informe del responsable del área de Desarrollo Económico y ratificado por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.
04	Por Incumplimiento de confidencialidad, según descrito en el ítem 7, numeral 7.2.1 (obligaciones).	El equivalente al (0.2%) de la UIT	Según Informe del responsable del área de Desarrollo Económico y ratificado por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.

13. GARANTIAS:

No aplica

14. CONFIDENCIALIDAD:

De corresponder el caso, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

15. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN 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,



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"



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.

16. 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.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

La GTPA puede resolver la Orden de Compra y Servicio, en los siguientes casos:

- ✓ Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- ✓ Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ✓ Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- ✓ 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 irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio que no sea imputable a las partes.
- ✓ Por el incumplimiento a las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual, da derecho al GTPA a resolver automáticamente y de pleno derecho al contrato, bastando para tal efecto que el GTPA remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- ✓ Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

18. GESTIÓN DE RIESGOS: no aplica



- a) **Impedimentos de carácter personal:** aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala esta ley.
- b) **Impedimentos en razón del parentesco:** aplicables a los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la presente ley.
- c) **Impedimentos para personas jurídicas o por representación.** El alcance del impedimento para contratar con el Estado.
- d) **Impedimentos derivados de sanciones administrativas, civiles y penales, o por la inclusión en otros registros:** el alcance del impedimento para contratar con el Estado es aplicable a las personas naturales o jurídicas.

Se realizará el pago por entregables y cada uno será 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 área de desarrollo Económico, ratificado por la Sub gerencia 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 del contrato, como se especifica a continuación:

ENTREGABLE	DOCUMENTO ADJUNTO	MONTO CONTRATADO
PRIMERO	- Aprobación y conformidad del Primer Entregable - Comprobante de pago (Recibo por Honorario o Factura)	S/. 4,000.00
SEGUNDO	- Aprobación y conformidad del Segundo Entregable - Comprobante de pago (Recibo por Honorario o Factura)	S/. 4,000.00
TERCERO	- Aprobación y conformidad del Tercer Entregable - Comprobante de pago (Recibo por Honorario o Factura)	S/. 4,000.00
CUARTO	- Aprobación y conformidad del Cuarto Entregable - Comprobante de pago (Recibo por Honorario o Factura)	S/. 4,000.00
QUINTO	- Aprobación y conformidad del Quinto Entregable - Comprobante de pago (Recibo por Honorario o Factura)	S/. 4,000.00
SEXTO	- Aprobación y conformidad del Sexto Entregable - Comprobante de pago (Recibo por Honorario o Factura)	S/. 4,000.00
SEPTIMO	- Aprobación y conformidad del Séptimo Entregable - Comprobante de pago (Recibo por Honorario o Factura)	S/. 4,000.00
TOTAL		S/. 28,000.00

El costo total de la contratación del servicio es de **S/ 28,000.00 (Veintiocho Mil con 00/100 Soles)** a todo costo, incluidos los impuestos de ley.



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"



21. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

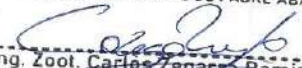
La conformidad del servicio será emitida por el responsable del área de Desarrollo Económico, quien es el encargado de otorgar el informe de conformidad de servicio, ratificado por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social de la Gerencia Territorial de Padre Abad, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo emitir el proveedor del servicio el informe correspondiente por entregable en concordancia a los presentes términos de referencia y, por tanto, se generará la conformidad del servicio contratado en el formato del ANEXO 10.

A. LOS ENTREGABLES DEBEN DE CONTENER LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:

Los productos deben de contener los siguientes:

- Informe dirigido al supervisor del proyecto.
- Panel Fotográfico.
- Monitoreo al equipo técnico (10 a 11 visitas).
- Copia fedateada de contrato (si lo requiere).
- Informes trimestrales, según corresponda.
- Recibo por honorario.
- Suspensión de 4ta categoría actualizada.
- Otros que requiera el (la) jefe inmediato.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD


ing. Zool. Carlos Zegarra Ramirez
CIP N° 183283
Responsable de Desarrollo Económicos