



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 SUPERVISOR 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 **SUPERVISOR**.

2. ORGANO, UNIDAD ORGÁNICA, ÁREA USUARIA.

Gobierno Regional de Ucayali, Gerencia Territorial de Padre Abad, Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, 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.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA

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



4. OBJETIVO DEL CONTRATO.

Contratación de un (01) Personal como **SUPERVISOR**, 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, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con CUI N°2321926. Lo cual es requerido para la ejecución de **GASTOS DE SUPERVISIÓN**.

5. FINALIDAD PÚBLICA.

La contratación de un (01) personal como **SUPERVISOR**, 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, 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 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"



6. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES:

6.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

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

- ✓ Suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión, del proyecto. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control del proyecto.
- ✓ 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 coordinador y/o residente y/o responsable del proyecto.
- ✓ Elaborar el presupuesto analítico por aspectos de gastos, debidamente desagregado, además de elaborar listado de insumos que requiere el proyecto, en estricta sujeción de lo establecido en el expediente técnico conjuntamente con el coordinador y/o residente y/o responsable, el cual deberá ser aprobado por el Área usuaria y/o unidad ejecutora de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
- ✓ Ejecución integral del control y Supervisión del proyecto, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planes de trabajo, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Estudio Definitivo, cumpliendo con las normas ambientales, normas sanitarias, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en el proyecto.
- ✓ Ejecutar el control físico y financiero del proyecto, de forma detallada y oportunamente el avance de ejecución, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución del proyecto, el Supervisor ira calculando los avances del proyecto ya sea por entregables y/o producto o de forma mensualizada, mediante informes técnicos, con el fin de contar con los avances realmente ejecutados, correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto del proyecto, así como ir progresivamente practicando la preliquidación del proyecto, de tal manera de contar con avances finales, casi paralelamente al avance del proyecto, los mismo que serán presentados en el informe final de ejecución, debidamente visados y firmados, los cuales serán avalados por el responsable de la Área usuaria y/o unidad ejecutora de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social
- ✓ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico del mismo, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Área usuaria y/o unidad ejecutora de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social sobre la permanencia en el proyecto de los equipos, herramientas y otros.
- ✓ Elaborar y presentar ante el Área usuaria y/o unidad ejecutora, el plan operativo anual o las modificaciones del plan operativo firmado y visado aprobadas mediante resolución para el correcto Desarrollo y estrategias planteadas para la ejecución del proyecto, que garanticen el cumplimiento de las metas trazadas. Esto deberá elaborar conjuntamente con el coordinador y/o residente y/o responsable 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"



ejecución establecido dentro del expediente y/o plan operativo, se establecerá la fecha de inicio y término.

- ✓ 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 el 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, conjuntamente con el coordinador y/o residente y/o responsable, mediante un informe a los primeros tres días de cada mes, el cual deberá ser firmado.
- ✓ 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
- ✓ 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.
- ✓ 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 firmados o visados, 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.
- ✓ 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 Supervisor según la normativa del inverte.pe validará y dará conformidad a los documentos técnicos de la liquidación técnica y financiera, conjuntamente con el coordinador y/o residente y/o responsable, 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.
- ✓ Mantener la confidencialidad de la información.
- ✓ Ejercer el control técnico y administrativo del proyecto de acuerdo con la experiencia técnica y plan operativo anual aprobado por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, debiendo adoptar las medidas permanentes y oportunas para culminar el proyecto en el plazo previsto, así como efectuar las pruebas de control de calidad que sea necesario.
- ✓ Remitir los informes con resultados de avance del proyecto a la Sub-Gerencia De Desarrollo Económico y Social del estado físico – financiero mensual, con sus respectivos medios de verificación (INFORME DEL COORDINADOR Y TECNICO ADMINISTRATIVO), entre otros documentos (ACTAS, FICHAS, ETC), las mismas que deberán ser visadas o firmadas en cada hoja, para su verificación, aprobación y trámite correspondiente, dentro de los tres primeros días de cada mes.





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"



- ✓ Verificar el control del manejo de presupuestos asignado se realice de acuerdo con las autorizaciones de gastos respectivos y al expediente técnico aprobado.
- ✓ Exigirá la presentación de los informes por entregable o de manera mensual, al personal y realizara el consolidado del avance físico y financiero, en donde indicaran sus asistencias, avances entre otros.
- ✓ 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

6.1. FUNCIONES AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

- ✓ Formular el informe final de culminación de los trabajos de la primera etapa y suscribir el acta de término del proyecto.
- ✓ Entregar a la unidad Ejecutora los saldos, Insumos y Herramientas con una copia del resumen del movimiento de almacén y material al responsable del almacén de la Gerencia Territorial de Padre Abad.



7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

Ing. Agrónomo, forestal, ambiental (Titulado, colegiado y habilitado).

- **Experiencia General**
 - Experiencia no menor de (05) años laborados en instituciones públicas y privadas.
- **Experiencia Especifica** (Las cuales deberán estar contempladas entro de la experiencia general)
 - Experiencia de trabajo en la región selva: mínimo de cinco (5) años.
 - Experiencia mínima de (02) años como supervisor o jefe de proyectos productivos, agroforestal y/o residente y/o funcionario público y/o gerente o sub gerente.
 - Experiencia mínima de (06) meses en asistencia técnica en el cultivo de cacao.
- **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.
 - 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 acreditada partir de la obtención del título.
- ✓ Para acreditar el Grado Académico se presentará copia del título.



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"



- ✓ Se acreditará la colegiatura y habilidad mediante la constancia emitida por el colegio de ingenieros, documento presentado en copia.
- ✓ La experiencia será acreditada mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) constancias o (iii) certificados o (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 o título.

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.





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"



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 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)





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"



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 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 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.





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"



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			
Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el SUPERVISOR 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 SUPERVISOR.	El equivalente al (0.3 %) de una UIT	Según Informe del responsable del área de Desarrollo Económico y ratificado 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 de la entrega de documentación (informes entre otros documentos), 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 SUPERVISOR, 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. GARANTÍAS.

No aplica



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"



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, 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. SOLUCIÓN 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



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"



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

20.1. COSTO ESTIMADO:

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.

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:

- Informe dirigido al responsable del área de Desarrollo Económico.
- Panel Fotográfico.
- Copia fedateada de contrato (si lo requiere).
- 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. Zoel Carlos Zegarra Ramirez
C.R. N° 183283
responsable de Desarrollo Económicos

C.c. Archivo
File Personal