



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

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN SUPERVISOR PARA EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS PRODUCTORES DEL CULTIVO DE CAFÉ EN LOS CENTROS POBLADOS DE DIVISORIA Y PREVISTO, DISTRITO PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD - UCAYALI”, CON CUI N° 2313356

1. SOLICITANTE:

Proyecto: “MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS PRODUCTORES DEL CULTIVO DE CAFÉ EN LOS CENTROS POBLADOS DE DIVISORIA Y PREVISTO, DISTRITO PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD - UCAYALI”, CON CUI N° 2313356



2. ÁREA USUARIA:

- + Gobierno Regional de Ucayali
- + Gerencia Territorial de Padre Abad.
- + Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
- + Proyecto: “MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS PRODUCTORES DEL CULTIVO DE CAFÉ EN LOS CENTROS POBLADOS DE DIVISORIA Y PREVISTO, DISTRITO PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD - UCAYALI”.

3. INFORMACION PRESUPUESTAL

- + ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA : 10.009.0017.05
- + PRODUCTO: “Mejoramiento De Las Capacidades De Los Productores Del Cultivo De Café En Los Centros Poblados De Divisoria Y Previsto, Distrito Padre Abad, Provincia De Padre Abad - Ucayali”, Con Cui N° 2313356
- + META: 029
- + FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Foncor (5-15)

4. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar el Servicio de un personal para la SUPERVISIÓN del proyecto denominado: “Mejoramiento De Las Capacidades De Los Productores Del Cultivo De Café En Los Centros Poblados De Divisoria Y Previsto, Distrito Padre Abad, Provincia De Padre Abad - Ucayali” en etapa de ejecución con CUI N° 2313356, 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 los centros poblados de Divisoria y Previsto.

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 Desarrollo Económico y Social, requiere la contratación del servicio para fines de SUPERVISIÓN 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.



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

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

| FUENTE DE FINANCIAMIENTO | META |
|--------------------------|------|
| Foncor | 029 |

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Servicio específico y temporal para realizar labores específicas como Servicio de SUPERVISION de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social con cargo al proyecto: "Mejoramiento De Las Capacidades De Los Productores Del Cultivo De Café En Los Centros Poblados De Divisoria Y Previsto, Distrito Padre Abad, Provincia De Padre Abad - Ucayali" en etapa de ejecución con CUI N° 2313356. en base a los objetivos planteados y el cumplimiento oportuno de las metas.

6.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO

El 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





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

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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, las modificaciones del plan operativo anual 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 el coordinador y/o residente y/o responsable del proyecto.
- ✓ 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 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 (04) 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.
- ✓ 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.





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

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- ✓ 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, el cual coordinador y/o residente y/o responsable, manejará un movimiento de almacén, en donde se deberá ver las entradas de nuevos productos o materiales, así mismo la salida de los mismos, el cual deberá ser debidamente visadas y firmadas.
- ✓ Elaborar el **CRONOGRAMA DE AVANCE DEL PROYECTO FÍSICO Y FINANCIERO**, conjuntamente con el coordinador y/o residente y/o responsable, 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, 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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





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

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 Supervisor 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.
- ✓ 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

6.2 ACTIVIDADES PREVISTAS A LA EJECUCION DEL PROYECTO

- ✓ Planificación, organización y dirección del trabajo del equipo.
- ✓ Asignación de tareas y delegación de responsabilidades.
- ✓ Supervisión del progreso del trabajo y control de calidad.
- ✓ Evaluación del desempeño de los miembros del equipo.
- ✓ Capacitación y desarrollo del equipo.
- ✓ Motivación y liderazgo del equipo.
- ✓ Resolución de conflictos y gestión del cambio.



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

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- ✓ Gestión del rendimiento individual y del equipo.
- ✓ Comunicación con los miembros del equipo, superiores y otros

6.3 FUNCIONES AL TÉRMINO DE LA EJECUCION 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.
- ✓ Coordinar la recepción del proyecto a los participantes quienes se encargarán de su operación y mantenimiento, culminando en la suscripción del acta correspondiente.

a. Informe por Servicio:

El SUPERVISOR informará por cada Entregable a la Gerencia Territorial de Padre Abad, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, sobre el avance físico y financiero del proyecto debiendo observar los siguientes aspectos y según formatos:

- ❖ Ficha técnica, con el resumen total de la ejecución del proyecto.
- ❖ Resumen de las principales ocurrencias de ejecución del proyecto.
- ❖ Valorización del avance del proyecto.
- ❖ Manifiesto de gasto
- ❖ Resumen de Movimiento de Almacén y Material del Proyecto.
- ❖ Fotografías a colores que muestren la secuencia del proyecto en el periodo que se valoriza.
- ❖ Copia del Acta de inicio del proyecto, sólo en el 1er. Informe.
- ❖ Avance físico y financiero del proyecto, a la fecha del informe y expresado en porcentaje.
- ❖ Informe del coordinador
- ❖ Informe del técnico administrativo

b. Informe Final, y/o liquidación técnica y financiera:

El SUPERVISOR deberá presentar el informe final y/o pre liquidación técnica financiera, como máximo dentro de los diez (10) días de haberse levantado el Acta de terminación del proyecto primera etapa correspondiente conteniendo lo siguiente:

- ❖ Resolución de aprobación de expediente técnico
- ❖ Informe de opinión de inicio de proyecto del supervisor
- ❖ Acta de inicio del proyecto
- ❖ Acta de término del proyecto
- ❖ Ficha de resumen
- ❖ Informe final del proyecto
- ❖ Memoria descriptiva
- ❖ Actividades ejecutadas
- ❖ Resumen financiero de gastos ejecutados
- ❖ Anexos





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

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Copias de:

- Comprobantes de pago
- Pecosas
- Facturas
- Boletas (incluye gastos de caja chica)
- Memorándums
- Órdenes de servicio
- Informes
- Valorizaciones
- Notas de pedido
- Fotos de Ejecución del Proyecto (Secuencial, a colores desde el inicio de obra hasta el final)
- Formato de perfil invierte P. Expediente Técnico
- Si el Supervisor hiciera alguna observación del informe mensual, el Residente deberá subsanar antes del informe del siguiente mes.



7. PERFIL DEL CONSULTOR:

7.1 Perfil

- ✓ Profesión: Ing. Agrónomo, forestal, ambiental (Titulado, colegiado y habilitado).
Experiencia General
- ✓ Experiencia no menor de (04) años en la profesión a partir de la colegiatura.
Experiencia Especifica
- ✓ Experiencia de trabajo mínimo dos (02) años.
- ✓ Experiencia mínima de (01) año como supervisor o jefe de proyectos productivos, agroforestal y/o residente.
- ✓ Experiencia mínima de (01) en asistencia técnica en el cultivo de café.
Contar con:
- ✓ Certificado de capacitación en cultivo de café (3 certificados como mínimo).
- ✓ 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.
Competencias
- ✓ Proponer ajustes al plan de trabajo para asegurar el logro de resultados.
- ✓ Capacidad para Identificar riesgos operativos y proponer medidas correctivas.
- ✓ En la Planificación y organización, prioriza actividades, cumple cronogramas y metas.
- ✓ Verificar el avance físico-financiero del proyecto.

7.2. IMPORTANTE

- ✓ La experiencia efectiva será pasible de acreditación a partir de la obtención del título.
- ✓ Para acreditar la profesión se presentará copia del título.
- ✓ Se acreditará la colegiatura y habilidad mediante la constancia emitida por el colegio de ingenieros, documento presentado en original



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

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- ✓ 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.

7.3. PERSONAL CLAVE

- No Corresponde

7.4. OTRAS CONSIDERACIONES

7.4.1 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 porcentaje mayor al permitido por el



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

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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:

El plazo de ejecución del servicio será 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

Cabe precisar que el lapso del tiempo que transcurra entre cada etapa descrita será parte de la presente supervisión, sin que ello genere un pago adicional a favor de EL SUPERVISOR.

Para ejecución del servicio por productos, se deberá detallar cada una en el siguiente cuadro:

| ENTREGABLE | PORCENTAJE DE AVANCE | PLAZO DE EJECUCIÓN | CONTENIDO DEL SERVICIO |
|------------|----------------------|--|--|
| Producto 1 | 50 % | 22 días Calendarios (del 04 de al 25 de julio del 2026) | 1. Plan De Trabajo 2. Informe De Pago Y Técnico |
| Producto 2 | 50% | 22 días Calendarios (del 27 de julio al 17 de Agosto del 2026) | 1. Plan De Trabajo 2. Informe De Pago Y Técnico |

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de la presentación del presente servicio se llevará a cabo en los centros poblados de previsto y Divisoria en los diversos caseríos donde interviene el proyecto.

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 del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40



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

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

B. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

| PENALIDADES | | | |
|-------------|---|---|---|
| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
| 01 | Cuando el SUPERVISOR permanece menos de 22 días del periodo, desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, si este es menor a los veinticinco 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 contratación, la entidad notificará al SUPERVISOR. | El equivalente al (3 %) de una UIT, por falta | Según Informe del responsable de 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 7.4.1 (obligaciones). | El equivalente al (3 %) de 1 UIT, por falta | Según Informe del responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social. |
| 03 | 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 notificara al SUPERVISOR, la anulación de la contratación | El equivalente al (3 %) de 1 UIT, por falta | Según Informe del responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social |
| 04 | Por Incumplimiento de confidencialidad, según descrito en el ítem 7, numeral 7.3.1 (obligaciones). | El equivalente al (2 %) de 1 UIT, por falta | Según Informe del responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social |

12. CLAUSULAS OBLIGATORIAS , ART. 60 DE LA LEY N° 32069

a) GARANTÍAS

No corresponde

b) CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, propiedad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Además, EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

c) **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.

d) **RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.**

La GTPA puede resolver la Orden de Compra, 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 compra por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

e) **GESTIÓN DE RIESGOS**

No Corresponde

13. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR ART.30 DE LA LEY N° 32069

- + **Impedimentos de carácter personal:** aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala esta ley.
- + **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.
- + **Impedimentos para personas jurídicas o por representación.** El alcance del impedimento para contratar con el Estado.
- + **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



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

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

14. FORMA DE PAGO:

Se realizará el pago por la entrega del producto 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 y la 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 del contrato, como se especifica a continuación:

14.1 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:

| ÍTEM | UNIDAD DE MEDIDA | PLAZO | MONTO |
|----------------------------|------------------|---------------------|----------|
| 01 | Producto | 22 días calendarios | 4,000.00 |
| 02 | Producto | 22 días calendarios | 4,000.00 |
| Importe Total del Servicio | | | 8,000.00 |

15. PRODUCTO / ENTREGABLE

Los productos deben de contener los siguientes:

- Informe dirigido al Responsable de Desarrollo Económico
- Panel Fotográfico
- Copia fedateada de contrato (si lo requiere)
- Ficha de supervisión al equipo técnico por entregable (10 a 11 visitas)
- Recibo por honorario.
- Otros que requiera el (la) jefe inmediato

Estos productos serán remitidos en los siguientes entregables:

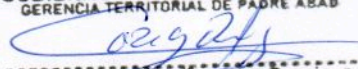
Producto entregable: en un plazo no mayor a 22 días calendarios, contabilizados dentro de los plazos establecidos en el contrato.

16. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. En el caso de bienes, realiza el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento, según el Art. 144 del RLGCP

La conformidad del servicio será emitida por el Responsable de la Unidad Desarrollo Económico y la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social de la Gerencia Territorial de Padre Abad es el encargado de otorgar el informe de conformidad de servicio, dependiendo de la naturaleza de la prestación, 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.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD


ing. Zoot. Carlos Zegarra Ramirez
CIP N° 183283
Responsable de Desarrollo Económico