



**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 ASISTENTE ADMINISTRATIVO (A) 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 C.U.I. N° 2321926.

**1. SOLICITANTE:**

En el 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 C.U.I. N° 2321926, El área de Desarrollo Económico a través de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, requiere la contratación de un (01) personal como **SECRETARIO (A)**.

**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 PROGRAMÁTICA**

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

**4. OBJETO DEL CONTRATO:**

Contratar un (01) personal como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO (A)** 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.

**5. FINALIDAD PÚBLICA:**

La contratación de un (01) personal como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO (A)**, 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 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

- a) Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la entidad financiera.
- b) Asistir al coordinador y al supervisor de Proyecto en las actividades administrativas, organización de eventos, entre otros.
- c) Registrar, tramitar y mantener en orden el archivo de toda la documentación inherente a la oficina del proyecto.
- d) Reunir la información documentaria para cualquier trámite del equipo técnico del proyecto.
- e) Mantener actualizado el inventario de bienes, equipos, insumos y materiales
- f) Recepcionar, Distribuir y enviar correspondencias o documentos pertinentes entre las oficinas para su trámite que corresponda.
- g) Realizar Manifiesto de gasto.
- h) Hacer el seguimiento de los documentos emitidos por la jefatura del proyecto para su trámite que corresponda.
- i) Apoyar al equipo técnico del proyecto en cualquier trámite dentro de la entidad en el marco de ejecución del proyecto.
- j) Mantener los expedientes de pago de los gastos efectuados de bienes y servicios debidamente saneados.
- k) Presentación y/o Entrega del plan de trabajo en los primeros dos (02) días de cada entregable.
- l) Presentación y/o Entrega de informe técnico sobre las actividades realizadas, adjuntando evidencias fotografías, listas de asistencia, fichas de campo y/o entre otros. Esto deberá ser entregado en las fechas establecidas y/o programadas dentro presente contrato.



**6.2 AL TERMINO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

- a) Asistir al Coordinador del proyecto para realizar trabajos del estado situacional del proyecto referente al avance financiero.
- b) Apoyar al coordinador del proyecto en la realización de las actas, inventario de bienes auxiliares y bienes patrimoniales adquiridos durante el presente año de ejecución del proyecto.

**6.3 PLAN DE TRABAJO.**

- a) Asistir al coordinador del proyecto en los trabajos administrativos.
- b) Asistir al equipo técnico en la entrega de materiales para los diferentes trabajos referentes al proyecto.

**6.4 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO.**

Adjunto Plan Operativo Anual 2026.

**7. PERFIL DEL PROVEEDOR:**

Titulado y/o Bachiller en contabilidad, ciencias administrativas, ciencias económicas y/o Técnico Contable.





**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"



- **Experiencia General**
  - Experiencia general no menor de dos (02) años de haber laborado en entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia Específica**
  - Experiencia específica no menor de un (01) año como asistente administrativo, técnico administrativo y/o combinación de las mismas en proyectos productivos. La cual se encuentra contemplada dentro de la experiencia general.
- **Capacitaciones/Certificados**
  - Contar con diploma y/o certificado de manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
  - Contar con diploma y/o certificado de manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
  - Contar con diploma y/o certificado en Gestión Pública, Contrataciones con el Estado y/o SEACE.
  - Certificado nivel básico y/o intermedio en ofimática.
- **Contar con:**
  - Registro Único del Contribuyente (RUC) en condición activo y habido.
  - Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicio.
  - Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado a su RUC.



**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.



**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"



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 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 servicio se realizará desde el **14 de julio al 01 de agosto 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).<br>2. Informe Técnico de la ejecución de las actividades realizadas y metas asignadas. | Del 14/07/2026 al 01/08/2026 |

**10. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

El servicio como SECRETARIO (A) del Proyecto "Mejoramiento de Capacidades Técnico Productivo y Gestión Comercial del Cacao Fino y de Aroma Bajo Sistemas Agroforestales en el Distrito de Curimán, Provincia de Padre Abad, Región Ucayali" con C.U.I. N°2321926, se realizará en los ambientes de la Gerencia Territorial de Padre Abad - Oficina de Proyectos.





**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"



**11. PENALIDADES:**

**11.1 PENALIDAD DE MORA**

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

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.

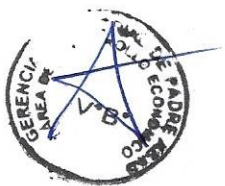
En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a las siguientes formas:

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

Donde:  $F = 0.40$

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

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



**12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

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

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

| PENALIDADES |                                                                                                                                                                                                                           |                                         |                                                                                                                                            |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº          | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES                                                                                                                                                                                     | FORMA DE CÁLCULO                        | PROCEDIMIENTO                                                                                                                              |
| 01          | Cuando el proveedor del servicio no cumple con las metas físicas programadas durante el periodo y/o entregable. (a) (Asistir al asistente administrativo y al coordinador del proyecto en los trabajos administrativos.). | El equivalente al (0.3 %) de una U.I.T. | Según informe del coordinador, asimismo del supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social. |





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA GENERAL REGIONAL**  
**GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**  
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL**  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



|    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |                                                                                                                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | asimismo asistir a los técnicos de campo y a los extensionistas.                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                            |
| 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 U.I.T. | Según Informe del coordinador, asimismo del supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social. |
| 03 | Por Incumplimiento de confidencialidad, según descrito en el ítem 7, numeral 7.2.1 (obligaciones).                                                                                                                                            | El equivalente al (0.2 %) de una U.I.T. | Según Informe del coordinador, asimismo del supervisor y ratificado por el responsable de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social. |

**13. GARANTÍAS:**

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, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas.

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





**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"



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 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. GESTION DE RIESGOS:**

No aplica.

**19. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR ART.30 DE LA LEY N° 32069:**

- 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.





**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"



**20. FORMA DE PAGO:**

Se realizará el pago de forma única por la suma de **S/ 2,700.00 (Dos Mil Setescientos 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:

| PAGOS | UNIDAD DE MEDIDA | MONTO CONTRATADO | DOCUMENTO ADJUNTO                                                                                |
|-------|------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1er   | servicio         | S/. 2,700.00     | - Aprobación y conformidad del Primer Entregable<br>- Comprobante de pago (Recibo por Honorario) |

**20.1. COSTO ESTIMADO.**

El costo total de la contratación del servicio es de **S/ 2,700.00 (Dos Mil setescientos con 00/100 Soles)** a todo costo incluidos los impuestos de ley.

**21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será emitida por el responsable del área de Desarrollo Económico, previo informe de conformidad y solicitud de pago del Coordinador del proyecto, ratificado por el supervisor del proyecto; Asimismo, la conformidad contara con el Vº Bº (Visto Bueno) de la Subgerencia 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**.

**• LOS ENTREGABLES DEBEN DE CONTENER LOS SIGUIENTES PRODUCTOS.**

- Informe dirigido al coordinador del proyecto.
- Panel Fotográfico.
- Copia del plan de trabajo perteneciente al periodo ejecutado.
- Copia del contrato (si lo requiere).
- Recibo por honorario.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD

  
ing. Zool. Carlos Legarra Ramirez  
CIP N° 183283  
Responsable de Desarrollo Económico