

PEDIDO DE SERVICIO N°

000565

UNIDAD EJECUTORA : 004 REGION UCAYALI-AGUAYTIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000945

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Entregar a Sr(a) : ZEGARRA RAMIREZ CARLOS
Fecha : 18/07/2025
Actividad Operativa : C0048 ASISTENCIA TECNICA MEDIANTE VISITAS PERSONALIZADAS A BENEFICIARIOS DEL PROYEC
Motivo : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL COMO SUPERVISOR CON CARGO AL PROYECTO CAFÉ CON CUI N° 2313356,
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-15	0007	10	009	0017	0121	2313356	6000009

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100386291	SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE PROYECTO	2.6.8 1.4 3	4.000,00	SERVICIO

1. SOICITANTE: Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social. En marco de la Ejecución del 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" CUI N° 2313356, la Sub-Gerencia de Desarrollo Económico y Social, requiere la contratación del Ser

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:007
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 vigen

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 eje

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:

"Ejecución integral del control y Supervisión del proyecto, verificando constante y oportunamente que los trabajos de 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

PEDIDO DE SERVICIO N°

000565

UNIDAD EJECUTORA : 004 REGION UCAYALI-AGUAYTIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000945

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Entregar a Sr(a) : ZEGARRA RAMIREZ CARLOS
Fecha : 18/07/2025
Actividad Operativa : C0048 ASISTENCIA TECNICA MEDIANTE VISITAS PERSONALIZADAS A BENEFICIARIOS DEL PROYEC
Motivo : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL COMO SUPERVISOR CON CARGO AL PROYECTO CAFÉ CON CUI N° 2313356,
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-15	0007	10	009	0017	0121	2313356	6000009

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en el proyecto.

"Actuar en nombre de la Gerencia Territorial de Padre Abad, en concordancia con la constitución política y normas legales vigentes.
"Evaluar las especificaciones técnicas, presupuestos, costos unitarios; para efectuar de dar inicio la ejecución técnica y financiera.

costos unitarios; para efectuar de dar inicio la ejecución técnica y financiera.

"Tener pleno conocimiento del expediente técnico, aspectos legales y las normativas vigentes para la ejecución.

"Ejecutar el control físico y financiero del proyecto, efectuando detallada y oportunamente el avance de ejecución, mediante la utilización de programas de computa

Paralelamente a la ejecución del proyecto, el Supervisor ira calculando los avances de cada informe mensual, 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 avance

los mismo que serán presentados en el informe final de ejecución, firmados por el responsable 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 actualiza

Deberá, además, llevar

un control especial e informar a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social sobre la permanencia en el proyecto de los equipos, herramientas y otros.

"Preparar informes técnicos mensuales, quincenales y/o en el momento que la entidad lo solicite, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y financieros.

"Revisión, verificación y ejecución de todas las partidas del presupuesto del Estudio Definitivo.

"Presentar su plan de trabajo mediante un informe antes de finalizar el mes, además adjuntar el informe del personal técnico

"Presentar movimiento de almacén valorizado de forma mensualizado.

"Presentar manifiesto de gasto de manera mensual y acumulado

"Las valorizaciones del gasto deberán ser presentado por componente y actividades de manera mensual a nivel de devengado.

"Mantener la confidencialidad de la información.

"Ejercer el control técnico y administrativo del proyecto de acuerdo al 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.

"Apertura el cuaderno de obras del proyecto respectivo, el que deberá ser legalizado notarialmente o ante el juez de paz, debidamente filiado, en el que se anotara: la fecha de inicio y

termino de trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de entrada y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen efectuando el cumplimiento de los cronogramas establecidos, cautelar su adecuado uso y permanencia en el proyecto. Este cuaderno será suscrito so



PEDIDO DE SERVICIO N°

000565

UNIDAD EJECUTORA : 004 REGION UCAYALI-AGUAYTIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000945

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Entregar a Sr(a) : ZEGARRA RAMIREZ CARLOS
Fecha : 18/07/2025
Actividad Operativa : C0048 ASISTENCIA TECNICA MEDIANTE VISITAS PERSONALIZADAS A BENEFICIARIOS DEL PROYEC
Motivo : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL COMO SUPERVISOR CON CARGO AL PROYECTO CAFÉ CON CUI N° 2313356,
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-15	0007	10	009	0017	0121	2313356	6000009

Código	Descripción / Términos de Referencia	Classificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	---------------	-----------	---------------



"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

"Remitir los informes trimestrales, final y/o cierre del año fiscal a la Sub Gerencia De Desarrollo Económico y Social, con sus respectivas fichas, actas, panel fotográfico, entre otros documentos (las mismas que deberán ser visadas o firmadas en cada hoja), para su verificación, aprobación y trámite correspondiente dentro de los primeros 18 días, después d

"Remitir a la Sub Gerencia De Desarrollo Económico y Social el informe de conformidad del personal técnico y administrativo el cual deberá contar con sus respectivas fichas, actas, panel fotográfico, entre otros documentos (las mismas que deberán ser visadas o firmadas en cada hoja), para su verificación, aprobación y trámite correspondiente, dentro de los

"Realizar la entrega de los informes a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social sean en número y calidad de acuerdo a lo solicitado.

"Verificar el control del manejo de presupuestos asignado se realice de acuerdo a las autorizaciones de gastos respectivos y al expediente técnico aprobado.

"Verificar y controlar los requerimientos y operaciones d

de los atrasos producción por falta de operatividad de equipos, si en caso hubiese equipos.

"Exigirá la presentación de los informes mensuales (consolidado del avance físico y financiero) del personal a su cargo, dentro del último día de cada mes, en donde indicaran sus asistencia y avances entre otros.

"Evaluar el desempeño del personal técnico y admini

administrativo mensual izado y/o trimestral de acuerdo a los lineamientos, objetivos y contratos establecidos en la ejecución del proyecto y proponer la renovación o cambio respectivo.

"Asesorar a los participantes del proyecto para garantizar el futuro mantenimiento y operación proyecto.

"Presentar su plan de trabajo mediante un informe antes de finalizar el mes, además adjuntar el informe del personal técnico

"Presentar movimiento de almacén mensualizado en donde se verifique el almacenamiento, entregas y salidas que se efectuó, con el control correspondientes, además de entregar el movimiento de almacén valorizado.

"Las valorizaciones del gasto deberán ser presentado por componente y actividades de manera mensual a nivel de devengado.

"Será el responsable de la entrega del formato 12-b, al supervisor del proyecto debida mente visado, en los primeros tres días calendarios de cada mes.

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.

PEDIDO DE SERVICIO N°

000565

UNIDAD EJECUTORA : 004 REGION UCAYALI-AGUAYTIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000945

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Entregar a Sr(a) : ZEGARRA RAMIREZ CARLOS
Fecha : 18/07/2025
Actividad Operativa : C0048 ASISTENCIA TECNICA MEDIANTE VISITAS PERSONALIZADAS A BENEFICIARIOS DEL PROYEC
Motivo : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL COMO SUPERVISOR CON CARGO AL PROYECTO CAFÉ CON CUI N° 2313356,
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-15	0007	10	009	0017	0121	2313356	6000009

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

"Proporcionar retroalimentación constructiva y coaching a los empleados.

"Capacitación y desarrollo del equipo.

"Motivación y liderazgo del equipo.

"Resolución de conflictos y gestión del cambio.

"Gestión del rendimiento individual y del equipo.

"Cumplimiento de normas y políticas de la empresa.

"Comunicación con los miembros del equipo, superiores y otros stakeholders.

"Representación del equipo ante la dirección de la empresa.

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 corresp

"Elaborar los Informes con la información básica siguiente:

a. Informe Inicial (estado situacional o informe de compatibilidad):
Los documentos que deben ser presentados por el SUPERVISOR como informe inicial y condición para el inicio del proyecto son:
"Cronograma de Avance del proyecto Valorizado por año ejecutado.
"Presupuesto Analítico Desag

"Comunicación del Inicio del proyecto a la entidad.

"Movimiento de almacén encontrado

"Bienes encontrados

"Acta de inicio del proyecto

"Informe del coordinador

b. Informe Mensual:

El SUPERVISOR informará mensualmente 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:

b. Informe Mensual:

El SUPERVISOR informará mensualmente a la Gerencia Territorial de

"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 en obra.

"Fotografías a colores que muestren la secuencia del proyecto en el mes 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

c. 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:



PEDIDO DE SERVICIO N°

000565

UNIDAD EJECUTORA : 004 REGION UCAYALI-AGUAYTIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000945

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Entregar a Sr(a) : ZEGARRA RAMIREZ CARLOS
Fecha : 18/07/2025
Actividad Operativa : C0048 ASISTENCIA TECNICA MEDIANTE VISITAS PERSONALIZADAS A BENEFICIARIOS DEL PROYEC
Motivo : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL COMO SUPERVISOR CON CARGO AL PROYECTO CAFÉ CON CUI N° 2313356,
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-15	0007	10	009	0017	0121	2313356	6000009

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

"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

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 PROVEEDOR:

7.1 DEL POSTOR:

Formación Académica

"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 en la región selva: 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.

"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.

"No tener antecedentes negativos en el cargo o similar desempeñado, materia del concurso.

"

"No tener impedimento e incompatibilidad para contratar con el Estado.

7.1.1 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

"La experiencia será acreditada mediante cualquier

PEDIDO DE SERVICIO N°

000565

UNIDAD EJECUTORA : 004 REGION UCAYALI-AGUAYTIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000945

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Entregar a Sr(a) : ZEGARRA RAMIREZ CARLOS
Fecha : 18/07/2025
Actividad Operativa : C0048 ASISTENCIA TECNICA MEDIANTE VISITAS PERSONALIZADAS A BENEFICIARIOS DEL PROYEC
Motivo : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL COMO SUPERVISOR CON CARGO AL PROYECTO CAFÉ CON CUI N° 2313356,
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-15	0007	10	009	0017	0121	2313356	6000009

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

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.

7.2 PERSONAL CLAVE
¿No Corresponde



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 cu
"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 la ejecución del servicio de Supervisión, corresponde desde Agosto del 2025
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
PRODUCTO - 100% - PLAN DE TRABAJO, INFORME DE PAGO

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A). LUGAR:
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.
B. PLAZO:
La ejecución del servicio se realizará por 01 mes cual será entregado en Producto.

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

PEDIDO DE SERVICIO N°

000565

UNIDAD EJECUTORA : 004 REGION UCAYALI-AGUAYTIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000945

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Entregar a Sr(a) : ZEGARRA RAMIREZ CARLOS
Fecha : 18/07/2025
Actividad Operativa : C0048 ASISTENCIA TECNICA MEDIANTE VISITAS PERSONALIZADAS A BENEFICIARIOS DEL PROYEC
Motivo : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL COMO SUPERVISOR CON CARGO AL PROYECTO CAFÉ CON CUI N° 2313356,
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-15	0007	10	009	0017	0121	2313356	6000009

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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 correspon

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

a) GARANTÍAS
No corresponde

b) CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNOS.
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

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, fun

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 p

"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 perfecciona

"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 adm



PEDIDO DE SERVICIO N°

000565

UNIDAD EJECUTORA : 004 REGION UCAYALI-AGUAYTIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000945

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Entregar a Sr(a) : ZEGARRA RAMIREZ CARLOS
Fecha : 18/07/2025
Actividad Operativa : C0048 ASISTENCIA TECNICA MEDIANTE VISITAS PERSONALIZADAS A BENEFICIARIOS DEL PROYEC
Motivo : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL COMO SUPERVISOR CON CARGO AL PROYECTO CAFÉ CON CUI N° 2313356,
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-15	0007	10	009	0017	0121	2313356	6000009

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

"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

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 refer
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



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.

14.1 COSTO ESTIMADO.

El costo de contratación del servicio es S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles) a todo costo incluido los impuestos de ley según cuadro detallado:

15.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 Coordinador del proyecto es el encargado de otorgar el informe de conformidad de servicio, ratificado por el supervisor del proyecto asimismo por el Responsable de la Unidad Desarrollo Económico y 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 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.

ØLos entregables deben de contener los siguientes productos:
oInforme dirigido al coordinador del proyecto
oPanel Fotográfico
oCopia fedateada de contrato (si lo requiere).
oRecibo por honorario.
oOtros que requiera el (la) jefe inmediato

PEDIDO DE SERVICIO N°

000565

UNIDAD EJECUTORA : 004 REGION UCAYALI-AGUAYTIA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000945

Tipo Uso : Consumo

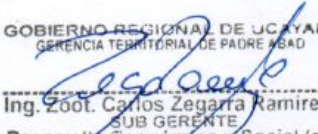
Dirección Solicitante : OFICINA DE SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Entregar a Sr(a) : ZEGARRA RAMIREZ CARLOS
Fecha : 18/07/2025
Actividad Operativa : C0048 ASISTENCIA TECNICA MEDIANTE VISITAS PERSONALIZADAS A BENEFICIARIOS DEL PROYEC
Motivo : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL COMO SUPERVISOR CON CARGO AL PROYECTO CAFÉ CON CUI N° 2313356,
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-15	0007	10	009	0017	0121	2313356	6000009

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

Estos productos serán remitidos en los siguientes entregables:
Producto entregable: en un plazo no mayor a 30 días calendarios,
contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI:
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD


Ing. Zoot. Carlos Zegarra Ramirez
SUB GERENTE
Desarrollo Económico y Social (e)

Firma del Solicitante

Firma Autorizada



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

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

1. SOICITANTE:

Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social. En marco de la Ejecución del 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" CUI N° 2313356, la Sub-Gerencia de Desarrollo Económico y Social, requiere la contratación del Servicio de un (01) SUPERVISOR.

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:** 007
- + **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 Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	META
Foncor	007

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:

- ✓ Ejecución integral del control y Supervisión del proyecto, verificando constante y oportunamente que los trabajos de 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.
- ✓ Actuar en nombre de la Gerencia Territorial de Padre Abad, en concordancia con la constitución política y normas legales vigentes.
- ✓ Evaluar las especificaciones técnicas, presupuestos, costos unitarios; para efectuar de dar inicio la ejecución técnica y financiera.
- ✓ Tener pleno conocimiento del expediente técnico, aspectos legales y las normativas vigentes para la ejecución.
- ✓ Ejecutar el control físico y financiero del proyecto, efectuando 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 de cada informe mensual, 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, firmados por el responsable 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 Gerencia de Desarrollo Económico y Social sobre la permanencia en el proyecto de los equipos, herramientas y otros.



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

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

- ✓ Preparar informes técnicos mensuales, quincenales y/o en el momento que la entidad lo solicite, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y financieros.
- ✓ Revisión, verificación y ejecución de todas las partidas del presupuesto del Estudio Definitivo.
- ✓ Presentar su plan de trabajo mediante un informe antes de finalizar el mes, además adjuntar el informe del personal técnico
- ✓ Presentar movimiento de almacén valorizado de forma mensualizado.
- ✓ Presentar manifiesto de gasto de manera mensual y acumulado
- ✓ Las valorizaciones del gasto deberán ser presentado por componente y actividades de manera mensual a nivel de devengado.
- ✓ Mantener la confidencialidad de la información.
- ✓ Ejercer el control técnico y administrativo del proyecto de acuerdo al 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.
- ✓ Apertura el cuaderno de obras del proyecto respectivo, el que deberá ser legalizado notarialmente o ante el juez de paz, debidamente filiado, en el que se anotara: la fecha de inicio y termino de trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de entrada y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen efectuando el cumplimiento de los cronogramas establecidos, cautelar su adecuado uso y permanecía en el proyecto. Este cuaderno será suscrito solo por el supervisor o coordinar del proyecto, entregando a la Gerencia Territorial de Padre Abad, con el informe final y/o la liquidación final según corresponda
- ✓ 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
- ✓ Remitir los informes trimestrales, final y/o cierre del año fiscal a la Sub Gerencia De Desarrollo Económico y Social, con sus respectivas fichas, actas, panel fotográfico, entre otros documentos (las mismas que deberán ser visadas o firmadas en cada hoja), para su verificación, aprobación y trámite correspondiente dentro de los primeros 18 días, después de haber culminado el periodo para presentación de informes trimestrales y finales.
- ✓ Remitir a la Sub Gerencia De Desarrollo Económico y Social el informe de conformidad del personal técnico y administrativo el cual deberá contar con sus respectivas fichas, actas, panel fotográfico, entre otros documentos (las mismas que deberán ser visadas o firmadas en cada hoja), para su verificación,





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

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

aprobación y trámite correspondiente, dentro de los tres primeros días de cada mes

- ✓ Realizar la entrega de los informes a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social sean en número y calidad de acuerdo a lo solicitado.
- ✓ Verificar el control del manejo de presupuestos asignado se realice de acuerdo a las autorizaciones de gastos respectivos y al expediente técnico aprobado.
- ✓ Verificar y controlar los requerimientos y operaciones de equipos en el "Parte diario de equipo", informar a la Sub Gerencia De Desarrollo Económico y Social de los atrasos producción por falta de operatividad de equipos, si en caso hubiese equipos.
- ✓ Exigirá la presentación de los informes mensuales (consolidado del avance físico y financiero) del personal a su cargo, dentro del último día de cada mes, en donde indicaran sus asistencia y avances entre otros.
- ✓ Evaluar el desempeño del personal técnico y administrativo mensual izado y/o trimestral de acuerdo a los lineamientos, objetivos y contratos establecidos en la ejecución del proyecto y proponer la renovación o cambio respectivo.
- ✓ Asesorar a los participantes del proyecto para garantizar el futuro mantenimiento y operación proyecto.
- ✓ Presentar su plan de trabajo mediante un informe antes de finalizar el mes, además adjuntar el informe del personal técnico
- ✓ Presentar movimiento de almacén mensualizado en donde se verifique el almacenamiento, entregas y salidas que se efectuó, con el control correspondientes, además de entregar el movimiento de almacén valorizado.
- ✓ Las valorizaciones del gasto deberán ser presentado por componente y actividades de manera mensual a nivel de devengado.
- ✓ Será el responsable de la entrega del formato 12-b, al supervisor del proyecto debida mente visado, en los primeros tres días calendarios de cada mes.



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.
- ✓ Proporcionar retroalimentación constructiva y coaching a los empleados.
- ✓ Capacitación y desarrollo del equipo.
- ✓ Motivación y liderazgo del equipo.
- ✓ Resolución de conflictos y gestión del cambio.
- ✓ Gestión del rendimiento individual y del equipo.
- ✓ Cumplimiento de normas y políticas de la empresa.
- ✓ Comunicación con los miembros del equipo, superiores y otros stakeholders.
- ✓ Representación del equipo ante la dirección de la empresa.

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.



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

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

- ✓ 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.
- ✓ Elaborar los Informes con la información básica siguiente:

a. Informe Inicial (estado situacional o informe de compatibilidad):

Los documentos que deben ser presentados por el SUPERVISOR como informe inicial y condición para el inicio del proyecto son:

- ❖ Cronograma de Avance del proyecto Valorizado por año ejecutado.
- ❖ Presupuesto Analítico Desagregado por año ejecutado.
- ❖ Comunicación del Inicio del proyecto a la entidad.
- ❖ Movimiento de almacén encontrado
- ❖ Bienes encontrados
- ❖ Acta de inicio del proyecto
- ❖ Informe del coordinador

b. Informe Mensual:

El SUPERVISOR informará mensualmente 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 en obra.
- ❖ Fotografías a colores que muestren la secuencia del proyecto en el mes 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

c. 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





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

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

- ❖ Ficha de resumen
- ❖ Informe final del proyecto
- ❖ Memoria descriptiva
- ❖ Actividades ejecutadas
- ❖ Resumen financiero de gastos ejecutados
- ❖ Anexos

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 PROVEEDOR:

7.1 DEL POSTOR:

Formación Académica

- ✓ 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 Específica

- ✓ Experiencia de trabajo en la región selva: 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.
- ✓ 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.
- ✓ No tener antecedentes negativos en el cargo o similar desempeñado, materia del concurso.
- ✓ No tener impedimento e incompatibilidad para contratar con el Estado.



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

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”.

7.1.1 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
- ✓ 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.



7.2 PERSONAL CLAVE

- No Corresponde

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:

El plazo de la ejecución del servicio de Supervisión, corresponde desde Agosto del 2025

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:



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

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

PRODUCTO	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL SERVICIO
Producto (Agosto)	100%	1. PLAN DE TRABAJO 2. INFORME DE PAGO Y TECNICO
TOTAL	100%	

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

A). LUGAR:

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.

B. PLAZO:

La ejecución del servicio se realizará por 01 mes cual será entregado en Producto.

Ítem	descripción	Mes de Ejecucion
01	Producto	Agosto



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

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 25 días del mes, desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, si este es menor a los veinticinco días (25) 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 (3.33%) de una UIT, por falta	Según Informe del 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
DESARROLLO ECONOMICO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

02	Inasistencias injustificadas a las reuniones organizadas por la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social o la Gerencia. Si persiste en 3 ocasiones la misma falta, se realizará la anulación de la contratación, la entidad notificará al SUPERVISOR.	El equivalente al (3.33%) de una 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 (3.33%) de una 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.

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.





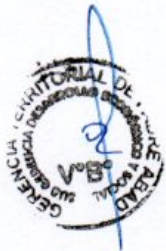
GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
DESARROLLO ECONOMICO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

- ✓ 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

- 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

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/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)** a todo costo incluido los impuestos de ley según cuadro detallado:



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

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana".

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN/MES	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL
01	producto	Agosto	4,000.00	4,000.00

15. 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 Coordinador del proyecto es el encargado de otorgar el informe de conformidad de servicio, ratificado por el supervisor del proyecto asimismo por el **Responsable de la Unidad Desarrollo Económico y 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 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**.

- Los entregables deben de contener los siguientes productos:
- Informe dirigido al coordinador del proyecto
 - Panel Fotográfico
 - Copia fedateada de contrato (si lo requiere).
 - 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 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
Ing. Zool. Carlos Zegarra Ramirez
SUB GERENTE
Desarrollo Económico y Social (e)