

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DE INVERSIONES EN LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° VI ”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los servicios de un Especialista Administrativo que brinde apoyo técnico en los procesos vinculados a la gestión de inversiones para la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Modernización de la Zona Registral N° VI, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la capacidad operativa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para cumplir los objetivos del POI institucional 2025, en especial a lo vinculados a la ejecución de inversiones, cierre de brechas y mejora de los servicios registrales, en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1252.

3. ANTECEDENTES

Conforme al Decreto Legislativo N° 1252, que regula el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), las entidades públicas deben contar con capacidades técnicas suficientes para formular, ejecutar y realizar el seguimiento de sus inversiones, garantizando eficiencia, sostenibilidad y pertinencia en la asignación de recursos.

En ese marco, la Zona Registral N° VI tiene actualmente en curso una cartera activa y creciente de inversiones, compuesta por:

- La **idea de proyecto de inversión Código N° 372943**, en fase de programación multianual, que requiere soporte técnico continuo para alcanzar su viabilidad y avanzar hacia las etapas de formulación y evaluación.
- La **IOARR CUI N° 2667397**, en ejecución y con programación presupuestal vigente para los años 2025 y 2026, con un avance de 11.30% y cronograma de ejecución.
- La **IOARR CUI N° 2667381**, en ejecución y con programación presupuestal vigente para los años 2025 y 2026, con un nivel de avance de 53.90% y cronograma de ejecución.
- El **proceso de identificación de nuevas IOARR**, con miras a su incorporación en la Cartera Multianual de Inversiones 2026–2028, en función de las brechas de infraestructura y equipamiento identificadas en las oficinas registrales.

Por lo tanto, se requiere la contratación especializada en inversiones a fin de garantizar la continuidad de los procesos técnicos iniciados y atender las exigencias del ciclo de inversión conforme al marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

4. OBJETIVO ESPECIFICO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un Especialista Administrativo para la gestión de inversiones en la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Zona Registral N° VI.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 ACTIVIDADES

- Brindar apoyo en la formulación de fichas técnicas de IOARRs, en articulación con la Unidad Formuladora – SUNARP, cumpliendo los lineamientos establecidos por el Invierte.pe.
- Suministrar información técnica y administrativa relevante a la Unidad Formuladora para la elaboración de la Ficha Estandarizada de la idea de proyecto de inversión con Código N° 372943, orientada a lograr su viabilidad y avanzar hacia las etapas de formulación y evaluación.
- Apoyar en el seguimiento de la ejecución física y financiera de las IOARR vigentes, asegurando el cumplimiento de metas y plazos, así como la documentación necesaria para su cierre técnico en el Banco de Inversiones.
- Actualizar la información de las inversiones en los aplicativos, incluyendo el Banco de Inversiones, CEPLAN y otros sistemas vinculados.
- Apoyar en la identificación, priorización y programación de nuevas IOARRs siendo incorporadas e en la Cartera Multianual de Inversiones 2026–2028, a fin de que puedan avanzar hacia las etapas de formulación y evaluación según las brechas identificadas en las oficinas registrales.
- Elaborar informes técnicos, cuadros de seguimiento, cronogramas de avance y demás documentos de gestión vinculados a las inversiones programadas o en proceso de formulación.
- Otras actividades vinculadas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones o propias de la Unidad.

5.2 PROCEDIMIENTO

No Aplica

5.3 PLAN DE TRABAJO

No aplica

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

No aplica

5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No aplica

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

No Aplica

5.7 SEGUROS

No aplica

5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

5.9 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del Proveedor:

- El proveedor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- El proveedor deberá contar con el RUC Activo y Habido.
- Deberá ser Persona Natural o Jurídica.

Perfil del Personal:

- Experiencia General Mínima de 06 años en el sector público y/o privado
- Experiencia en el sector público, mínimo 05 años, como mínimo en el nivel de especialista administrativo

Formación Académica

- Profesional de la carrera profesional de economía y/o administración y/o contabilidad, colegiado.

Cursos y/o programas de especialización

- Estudios concluidos o Maestría en Gestión Pública y/o Administración Pública y/o Presupuesto Público y/o Planeamiento.
- Curso de Especialización en Decreto Legislativo 1252 - INVIERTE.PE, mínimo de 80 horas.

Habilidades o competencias

- Análisis, Control, Planificación y Organización de información

5.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **Lugar:** El servicio será prestado en la sede institucional ubicada en Jr. Progreso N° 150 – Callería – Provincia de Coronel Portillo – Departamento de Ucayali, pudiendo también realizarse de forma no presencial (remota) en los casos en que la naturaleza de las actividades lo permita.
- **Plazo:** El plazo de prestación del servicio será de 145 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de emitida y notificada la orden de servicio.

5.11 ENTREGABLES

Informe detallado mensual del servicio realizado de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 5.1.

5.12 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a que tenga acceso relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

5.13. MODALIDADES DE PAGO

Compras menores

5.14. FORMA DE PAGO

Se realizará en 05 pagos, conforme el siguiente detalle:

Primer Pago: A partir del día siguiente de emitida la O/S hasta los 25 días calendario de ejecución de servicio, según cumplimiento de las actividades (5.1.), para lo cual la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades realizadas
- Recibo de Honorario
- Carta de autorización CCI.

Segundo Pago: Después de los 55 días calendario de ejecución de servicio, según cumplimiento de las actividades (5.1.), para lo cual la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades realizadas
- Recibo de Honorario
- Carta de autorización CCI

Tercer Pago: Después de los 85 días calendario de ejecución de servicio, según cumplimiento de las actividades (5.1.), para lo cual la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades realizadas
- Recibo de Honorario
- Carta de autorización CCI

Cuarto Pago: Después de los 115 días calendario de ejecución de servicio, según cumplimiento de las actividades (5.1.), para lo cual la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades realizadas
- Recibo de Honorario
- Carta de autorización CCI

Quinto Pago: Después de los 145 días calendario de ejecución de servicio, según cumplimiento de las actividades (5.1.), para lo cual la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades realizadas
- Recibo de Honorario
- Carta de autorización CCI

5.15 PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde:

$$\text{F} = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

5.16 OTRAS PENALIDADES

No Aplica.

5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.18 CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Especialista en Presupuesto de la UPPM

5.19. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No Aplica

5.20. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato/orden de servicio u compra, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato/orden de servicio u compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.21. CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.22. CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo

establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público Ley N° 31564. , en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

5.23 CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS.

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

5.24 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes preparados por el Especialista para el Contratante en virtud de la orden de servicio pasarán a ser de propiedad del Contratante.

5.25 ANEXOS (De corresponder)

No Aplica.