



**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

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (01) SUPERVISOR PARA EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL CULTIVO DE CACAO EN EL DISTRITO DE ALEXANDER VON HUMBOLDT – PROVINCIA DE PADRE ABAD – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI N° 2420957.

1. **SOLICITANTE:** Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social. En marco de la Ejecución del proyecto: “MEJORAMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL CULTIVO DE CACAO EN EL DISTRITO DE ALEXANDER VON HUMBOLDT – PROVINCIA DE PADRE ABAD – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI N° 2420957, 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 la Cadena de Valor del Cultivo de Cacao en el Distrito De Alexander Von Humboldt, Provincia de Padre Abad, Departamento de Ucayali”, con código único N° 2420957.**

3. **INFORMACION PRESUPUESTAL**

- ✚ **ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA** : 10.009.0017.05
- ✚ **PRODUCTO:** “Mejoramiento de la Cadena de Valor del Cultivo de Cacao en el Distrito De Alexander Von Humboldt, Provincia de Padre Abad, Departamento de Ucayali”, con código único N° 2420957
- ✚ **META:** 009
- ✚ **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Fideicomiso (5-18)

4. **OBJETO DEL CONTRATO**

Contratar una persona natural o jurídica para que brinde el servicio de **SUPERVISIÓN** del proyecto denominado: “Mejoramiento de la Cadena de Valor del Cultivo de Cacao en el Distrito De Alexander Von Humboldt, Provincia de Padre Abad, Departamento de Ucayali”, con código único N° 2420957, 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 Distrito de Alexander Von Humboldt.

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





**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”

con la normativa vigente y con los lineamientos establecidos por la Gerencia Territorial de Padre Abad.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	META
FIDEICOMISO	009

**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 la Cadena de Valor del Cultivo de Cacao en el Distrito De Alexander Von Humboldt, Provincia de Padre Abad, Departamento de Ucayali**”, con código único N° 2420957. en base a los objetivos planteados y el cumplimiento oportuno de las metas.

• **ACTIVIDADES:**

**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.





**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"**

- ✓ 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.
- ✓ 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 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





**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”**

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, 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 integrantes del equipo técnico.
- ✓ Capacitación y desarrollo del equipo.
- ✓ Motivación y liderazgo del equipo.



**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”

- ✓ 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 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





**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"

**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
- ❖ 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:**

- ✓ Ing. Agrónomo, forestal, ambiental (Titulado, colegiado y habilitado).  
**Experiencia General**
- ✓ Experiencia no menor de (04) años laborados en instituciones públicas y privadas.  
**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) año en asistencia técnica en el cultivo de cacao.
- Contar con:**
- ✓ Contar con 4 certificados de capacitación en cultivo de cacao .
- ✓ Contar con RUC activo y habido.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado a su RUC.





**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”

- ✓ 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, Soat, tarjeta de propiedad y casco de protección
- ✓ 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 acreditada partir de la obtención del título.
- ✓ Para acreditar el Grado Académico se presentará copia del título.
- ✓ Se acreditará la colegiatura y habilidad mediante la constancia emitida por el colegio de ingenieros, documento presentado en copia.
- ✓ La experiencia será acreditada mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) ordenes de servicio (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
- ✓ cursos de capacitación o especialización se acreditará mediante constancias, certificados o título.

**7.2 PERSONAL CLAVE**

- No Corresponde

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de la ejecución del servicio de Supervisión, corresponde a los meses de setiembre hasta diciembre.

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 producto, se deberá detallar cada una en el siguiente cuadro:

PRODUCTO	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL SERVICIO
Producto 1 (Setiembre)	25 %	1.PLAN DE TRABAJO 2. INFORME DE PAGO Y TECNICO
Producto 2 (octubre)	25 %	1.PLAN DE TRABAJO 2. INFORME DE PAGO Y TECNICO
Producto 3 (noviembre)	25 %	1.PLAN DE TRABAJO 2. INFORME DE PAGO Y TECNICO
Producto 4 (Diciembre)	25 %	1.PLAN DE TRABAJO 2. INFORME DE PAGO Y TECNICO
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	



**9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**



**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”

**9.1 LUGAR:**

El lugar de la presentación del presente servicio se llevará a cabo en el Distrito de Alexander Von Humboldt, donde interviene el proyecto, el cual abarca (10) Caseríos: Nueva Irazola, Mishqiyacu, Nueva Esperanza, Nuevo Ucayali, Corazón de Jesús, Primavera, Paujil, Alto Yanayacu, Los Ángeles, Alexander Von Humboldt (capital distrital) y (3) Sectores: Piedras, Monterrico, Boa.

**9.2 PLAZO:**

La ejecución del servicio se realizará por 03 meses cual será entregado el siguiente Producto

Ítem	productos	Descripción
01	Producto 1	setiembre
02	Producto 2	octubre
03	Producto 3	noviembre
04	Producto 4	diciembre

**EL SISTEMA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD.**

La Gerencia Territorial de Padre Abad, como entidad contratante proveerá de bienes y herramientas que deriven de la necesidad de lograr los objetos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad.

**10. PENALIDAD:**

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL SUPERVISOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condenables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL SUPERVISOR.

Será de aplicación el Art. 162° penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

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





**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"

aplica penalidad, cuando el SUPERVISOR 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 el numeral 162.5 del Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

**11. OTRAS PENALIDADES:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La Entidad, aplicara a EL SUPERVISOR, la penalidad contemplada en el Artículo 162° (Penalidad por mora en la ejecución de la prestación) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163° "Otras Penalidades", del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.
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



**NOTA:**



**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"

Numeral 190.2 del Art. 190 RLCE: el personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.

La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos:

- i) Muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (3.33%) 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. 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:

**12.1 COSTO ESTIMADO.**

El costo de contratación del servicio es **S/ 16,000.00 (Dieciséis Mil con 00/100 Soles)** a todo costo incluido los impuestos de ley según cuadro detallado:

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL
01	Servicio	setiembre	4,000.00	16,000.00
02	Servicio	octubre	4,000.00	
03	servicio	noviembre	4,000.00	
04	servicio	diciembre	4,000.00	



**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador del proyecto, quien solicitará al Supervisor la verificación, dependiendo de la naturaleza de la prestación, en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendarios de ser recibidos estos, tal como lo establece el Artículo 144° de la Ley N° 32069, Ley General de la Contratación Pública, la calidad, la cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, , previa presentación del entregable y comprobante de pago, en concordancia a los



**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"

presentes términos de referencia y por tanto, se generará la conformidad del servicio contratado según **FORMATO** del **ANEXO 10**.

**14. GARANTIA:**

No corresponde

**15. OBLIGACIÓN, ANTICOPCION Y SOBORNO:**

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 refiere el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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.

**16. SOLUCION 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. RESOLUCION DEL CONTRATO POR INCULPLIMIENTO**

La Gerencia Territorial de Padre Abad puede resolver la Orden de 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 a la Gerencia Territorial de Padre Abad a resolver automáticamente y de pleno derecho al contrato, bastando para tal efecto que el GRU remita una comunicación informando que se ha producido





**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”


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 RIESGO**

No corresponde

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD

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