



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL APURÍMAC	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600190 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES - UT APURÍMAC	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	042
	Código Siga	071100434796
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FISICA Y FINANCIERA A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA CONVOCATORIA PIR-03 FINANCIADOS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ EN LA UNIDAD TERRITORIAL APURÍMAC	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad realizar el seguimiento a los proyectos de inversión de la Convocatoria PIR-03, lo cual permitirá garantizar la generación de los empleos temporales programados.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio tiene como objetivo realizar el seguimiento al proceso de presentación de los requisitos previos de los Proyectos de inversión de la Convocatoria PIR-03 financiados por el Programa, lo cual permitirá asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la Guía Técnica vigente y los convenios suscritos con los Organismos Ejecutores, en los distritos de Huancarama, Santa María de Chicmo, Tumay Huaraca, Ihuayllo, Sañayca, Soraya, Huaccana, Ocobamba, Chuquibambilla, Huayllati y Santa Rosa, de las Provincias de Andahuaylas, Aymaraes, Chincheros y Grau, del departamento de Apurímac; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Apurímac.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades, y según corresponda:
Se comunicará por correo electrónico los convenios asignados para el seguimiento a la fase de los requisitos previos, en un plazo máximo de un día hábil siguiente de notificada la orden de servicio.

FASE DE REQUISITOS PREVIOS

- Capacitar a los organismos ejecutores acerca de los procedimientos aplicables (en las etapas antes, durante y posterior) a la ejecución de los proyectos de inversión asignados, según lo establecido en la Guía Técnica vigente, entre otros documentos técnico normativos aplicables. Asimismo, brindar asistencia técnica continua al representante legal, personal técnico y administrativo del organismo ejecutor.
- Reportar el estado situacional de los proyectos de inversión asignados, respecto al cumplimiento de las Actividades N° 25, 26, 27, 28, 29, 31 y 32 del Cronograma de Actividades vigente de las Convocatorias PIR-03; debiendo coordinar con el personal técnico del OE a cargo de la ejecución del proyecto, la subsanación de las mismas; y reportarlo al jefe de la unidad territorial y/o lo solicite la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.
- Realizar seguimiento a la presentación de los requisitos previos de los proyectos de inversión asignados, presentados por los organismos ejecutores a través del sistema MASI; para lo cual deberá realizar seguimiento continuo a su presentación de acuerdo al Cronograma de actividades



vigente.

- d) Revisar y aprobar los requisitos previos de los proyectos de inversión asignados en el Sistema RURASKA, presentados por los organismos ejecutores a través del sistema MASI; debiendo validar los aspectos establecidos en la Guía Técnica vigente.
- e) Atender las solicitudes de modificaciones del Cronograma de actividades vigente de los proyectos de inversión de la Convocatoria PIR-03, requerida por el Organismo Ejecutor, respecto a la presentación de los requisitos previos; el locador deberá revisar, analizar y emitir su pronunciamiento técnico respecto a la citada solicitud, tomando en cuenta lo establecido en el marco normativo vigente.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- f) En caso de detectar incumplimientos de obligaciones por parte de los Organismos Ejecutores, al convenio suscrito, expediente técnico aprobado o Guía técnica vigente u otros documentos técnicos normativos; el locador elaborará un informe técnico con las observaciones encontradas y presentarlo oportunamente al jefe de la unidad territorial adjuntando el proyecto de notificación correspondiente, para que lo revise y la haga suya y continúe con el trámite administrativo correspondiente. El locador será responsable que el Organismo Ejecutor reciba dicha notificación y adjuntará en su entregable el cargo de recepción respectivo.
- g) Presentar el Plan de Trabajo por entregable a la Unidad Territorial. Dicho Plan deberá contener los proyectos de inversión asignados para realizar el seguimiento respectivo, el cual debe estar firmado por el proveedor y visado por el jefe de la Unidad Territorial, teniendo como plazo máximo hasta 02 días hábiles de notificada la orden de servicio o de haber presentado el primer entregable; el cual será adjuntado en los entregables respectivos. Asimismo, dichos planes de trabajos deberán ser remitido a la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones¹, al día siguiente de ser visado por el jefe de la Unidad Territorial.
- h) Participar, de manera obligatoria, de las capacitaciones y reuniones relacionadas al servicio convocada por la Unidad Territorial y/o la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

Toda la documentación o información (correos electrónicos o cargo de cartas o de notificaciones o informes elaborados) generada durante la ejecución del servicio deberá ser compartida en el One Drive o en físico de la Unidad Territorial. Asimismo, deberá organizar y acopiar la documentación en físico de los convenios asignados, haciendo la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario digital o físico de la Unidad Territorial.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.
- Experiencia profesional general² no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado, acreditado³ mediante certificado y/o constancia.

¹ Con copia a su especialista asignado.

² Contabilizados a partir del egreso y/o bachiller, según el resultado que figura al realizar la consulta en SUNEDU, de corresponder y solo se considerará la experiencia sustentada no solo contratos.

³ Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del postor, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.



- Experiencia profesional específica no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado habiendo realizado labores como: Formulator y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o asistente técnico y/o técnico de proyectos y/o coordinador técnico y/o responsable técnico y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o revisor de expediente técnico y/o responsable de seguimiento y/o revisor de liquidaciones técnicas, acreditado mediante certificado y/o constancia
- Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y del software de Costos, Presupuesto S10, Project, acreditado mediante certificado y/o constancia y/o declaración jurada.
- Tener RUC (activo y habido).
- Registro Nacional de Proveedores - servicios (vigente).
- Declaración jurada de contar con un celular smartphone, una computadora o laptop con office y servicio de internet para el desarrollo del servicio.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Resolución Directoral N° 000043-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la "Guía Técnica para la Ejecución de Proyectos de Inversión, dirigida a los Organismos Ejecutores en el marco de los Convenios Suscritos con el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

VI. SEGUROS

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Apurímac con Dirección: Pasaje Kennedy N°168 – 170 4to piso edificio de Dirección Regional de Trabajo y Promoción de Empleo Apurímac de Provincia y Distrito de Abancay Departamento de Apurímac del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

El plazo de entrega de los productos/entregables serán de la siguiente manera:

<i>N° de Entregables</i>	<i>Plazos Máximo de ejecución del servicio</i>
Primer entregable/producto	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable/producto	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el proveedor en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.



NOTA:

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- Asimismo, la presentación del producto/entregable se realizará a través de la Mesa de Partes digital del Programa Llamkasun Perú (el entregable será presentado en archivo pdf. Y debidamente foliado) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.llumkasunperu.gob.pe>). El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Apurímac.
- En caso de existir observaciones el proveedor deberá ingresar el producto completo subsanado, a través de mesa de partes digital del Programa dirigido a la Unidad Territorial.

IX. ENTREGABLES

El servicio contará con dos entregables. Para cada entregable, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

ENTREGABLE

Informe técnico, en relación al seguimiento a la presentación de los requisitos previos de los proyectos de inversión asignados; que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas, análisis de los resultados obtenidos del numeral III), conclusiones y recomendaciones. Asimismo, en dicho informe deberá contener lo siguiente:

- a. Plan de Trabajo por entregable visado por el locador y jefe de la Unidad Territorial.
- b. Reporte de los proyectos de inversión asignados, respecto al cumplimiento de las Actividades N° 25, 26, 27, 28, 29, 31 y 32 del Cronograma de Actividades vigente de las Convocatorias PIR-03.
- c. Reporte de seguimiento a la aprobación de requisitos previos del sistema Ruraska de los Proyectos de inversión asignados.
- d. Adjuntar copia de los actuados para el cumplimiento del servicio (correos electrónicos o cargo de cartas o proyectos de notificaciones elaborados, entre otros).

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces; previo informe de revisión del Responsable de Supervisión de Proyectos o quien haga sus veces⁴, quien otorgará opinión favorable respecto al cumplimiento del numeral IX del presente término de referencia.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad territorial notificará directamente al proveedor las observaciones encontradas, previo informe del Responsable de Supervisión o quien haga sus veces. El proveedor deberá ingresar nuevamente el producto/entregable con las subsanaciones correspondientes a través de mesas de partes digital del Programa, para ser verificados nuevamente por la Unidad Territorial y emitir la opinión favorable sobre el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

Cabe indicar que, el área usuaria, de estimarlo necesario, podrá mantener en custodia para el trámite de pago los productos/entregables presentados por el Contratista, lo cual deberá ser indicado en la conformidad; por lo que, en estos casos será remitido a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales la primera página del producto/entregable junto a la evidencia del cargo de

⁴ En el caso de: Unidades Territoriales que cuenten con un solo profesional para Asistencia Técnica y Supervisión de proyectos, este será el encargado de otorgar la opinión del servicio.



recepción de mesa de partes, y en caso que haya levantamiento de observaciones, también adjuntar la(s) notificación(es) de observaciones junto al/los cargo(s) de evidencia de la presentación de(l) levantamiento(s) de observaciones.
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en dos armadas iguales, después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad de los entregables/productos del área usuaria.
XII. GARANTÍAS
No aplica.
XIII. CONFIDENCIALIDAD
<ul style="list-style-type: none">El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente 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.Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.
XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO
No aplica.
XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> <p>El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.</p>
XVI. PENALIDADES POR MORA
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> 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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y Servicios: F = 0.40</p> <p>Para obras:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40</p>



- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultoría de Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Nota:

Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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, 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, locadores de servicios 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 con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

No aplica.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXII. GESTION DE RIESGOS

Según Literal C) del Artículo 6 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069

XXIII. 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.

XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564

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. Asimismo, 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".

Firma del Jefe del Área Usaria