

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y
CONSULTORÍAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL JUNIN	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600198 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES – UT JUNIN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	050
	Código Siga	071100380842
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FISICA Y FINANCIERA A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA CONVOCATORIA PIR-01 Y PIR-02 FINANCIADOS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNIN – SECTOR 1	

I. FINALIDAD PÚBLICA
El servicio a contratar tiene como finalidad garantizar la correcta ejecución de los proyectos de inversión, que contribuyan para la generación de los empleos temporales programados.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
El servicio tiene como objetivo realizar el monitoreo y seguimiento a los Proyectos de inversión de la Convocatoria PIR-01 y PIR-02 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 Mazamari y Coviriali de la Provincia de Satipo del Departamento de Junín, en el distrito de Huaricolca de la Provincia de Tarma del Departamento de Junín, en el distrito de Manzanares de la Provincia de Concepción del Departamento de Junín y en el distrito de Sausa de la Provincia de Jauja del Departamento de Junín; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Junín y de acuerdo a los convenios detallados en el Cuadro N°01.
III. ALCANCES DEL SERVICIO:
El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades, y según corresponda: PARA OBRAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN a) Brindar asistencia técnica continua al Residente, Supervisor o Inspector de Obra y al Organismo Ejecutor acerca de los procedimientos aplicables durante la ejecución de las obras hasta el término de las mismas, conforme lo establecido en la Guía Técnica ¹ vigente, entre otros documentos técnicos normativos aplicables. b) Coordinar permanentemente con el equipo de la dirección técnica de la obra (Residente, Supervisor o Inspector de Obra, Administrador de Obra, Ingeniero de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Ingeniero de Calidad), en relación al cumplimiento de las metas, Cronogramas de ejecución de obra y alcances del expediente técnico aprobado, debiendo elaborar y presentar los reportes de los avances y acuerdos correspondientes. c) Para las obras públicas en estado de ejecución, realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución física y financiera de las obras asignadas, la cual consistirá en:

¹ 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", aprobado con Resolución Directoral N° 000043-2025-MTPE/3/24.1.

Realizar visitas in situ a las obras en ejecución conforme lo establecido en el Cuadro N°01, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos del Organismo Ejecutor establecidas en el convenio suscrito, cronogramas de obras y alcances del expediente técnico aprobado. Así como, el cumplimiento de la aplicación de la Guía Técnica vigente y otros documentos normativos.

Durante las visitas in situ, verificará las metas físicas ejecutadas y la correcta ejecución de la obra conforme lo estipulado en el expediente técnico aprobado, en concordancia con la Guía Técnica vigente; y en caso, de encontrar observaciones, las comunicará al jefe de la Unidad Territorial para su notificación a los Organismos Ejecutores para las acciones correctivas inmediatas.

Para ello, el proveedor deberá presentar una Programación² de visitas de campo a las obras en ejecución a la unidad territorial, por entregable, la cual debe ser coordinada con el jefe de la Unidad Territorial y aprobada por este³; así también, llevará los formatos de visita vigente.

- d) Reportar los informes de visitas realizadas in situ a las obras⁴ en ejecución, en un plazo máximo de hasta dos (02) días hábiles de la semana posterior a las visitas realizadas, adjuntando como mínimo diez (10) fotografías nítidas donde se observe la fecha, el avance físico de la obra, presencia del proveedor, cartel de obra y una descripción de los trabajos ejecutados.

De ser el caso, el proveedor deberá adjuntar a sus informes, el proyecto de notificación de observaciones al(los) organismo(s) ejecutor(es).

El proveedor realizará el seguimiento a la entrega de la notificación al organismo ejecutor y, adjuntará en su Informe técnico (entregable) el cargo de recepción respectivo.

- e) Realizar seguimiento al registro de información en el Sistema de información de Obras Públicas (INFOBRAS) de la documentación correspondiente al inicio de las obras asignadas (Acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra, Cronograma de ejecución, Cronograma de valorización mensual, Cronograma de uso del insumo de MONC (recurso – participante), Calendario de utilización y adquisición de mano de obra calificada MONC, MOC, materiales, equipos y maquinaria) por parte del Organismo Ejecutor, conforme los plazos establecidos en la Guía Técnica vigente; y verificar que dicha documentación se encuentre conforme a la fecha de inicio aprobada, debiendo emitir el Informe de revisión correspondiente; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor, debiendo realizar seguimiento al cargo de la notificación al OE.

- f) Verificar el registro del tareo diario de las obras asignadas y revisar las hojas de tareo presentadas por el Organismo Ejecutor, de ser el caso, debe de comunicar las observaciones encontradas al jefe de la Unidad Territorial para su notificación al(los) Organismo(s) Ejecutor(es) o informar la conformidad de las mismas.

- g) Constatar que en las obras en ejecución se cuente con los materiales, equipos, maquinarias, subcontratos y/o personal de obra conforme lo estipulado en el Plan de Abastecimiento de la Obra; asimismo, deberá solicitar al Organismo Ejecutor, mediante notificaciones, la remisión del 50% restante de notas de pago del rubro de materiales, MOC,

² Mediante correo electrónico o carta presentada.

³ Solo ante casos fortuitos y fuerza mayor como medidas de inmovilización social obligatoria, paros, desastres naturales, entre otros debidamente sustentado, las visitas podrán ser reprogramadas o no ejecutadas, lo que deberá ser solicitado por el proveedor y aprobado por el jefe de la unidad territorial vía correo electrónico. En el caso, de no ejecutarse la visita programada se aplicará la penalidad estipulada en el numeral XVII del presente termino de referencia.

⁴ Un Informe por cada obra visitada.

MONC, equipos, maquinarias, subcontratos y otros conceptos, conforme se estipula en la Guía Técnica vigente.

- h) Verificar que el Cuaderno de Obra digital, en el aplicativo de la CGR, este correctamente llenado y registrado de manera diaria por parte del RO y/o SO/IO, las anotaciones diarias deben incluir los hechos más relevantes, tales como: comunicación de la fecha de inicio de la obra, los avances y retrasos en el ejecución, paralizaciones y reinicios de obra, ampliaciones de plazo, modificaciones sustanciales y no sustanciales, cantidad de participantes y personal técnico presente, fecha de término de la obra, consultas realizadas al SO/IO sobre aspectos no aclarados en el Expediente Técnico, avances físicos diarios y finalización de las distintas partidas de la obra, solicitud de aprobación de replanteos, ingreso y salida de materiales, registro de horas máquina y equipos utilizados, certificados de calidad de materiales según especificaciones técnicas, así como pruebas o ensayos realizados, entre otros.
- i) Monitorear el registro de información en el Sistema de información de Obras Públicas (INFOBRAS), de la documentación correspondiente al Informe de Valorización Mensual de la Obra, por parte del Organismo Ejecutor, el informe debe contener pronunciamiento sobre el avance físico de la obra, reporte del balance financiero documentado de la obra, pronunciamiento sobre el grado de cumplimiento del expediente técnico durante la ejecución de la obra, recomendaciones, sugerencias y observaciones emitidas por el SO/IO en el periodo revisado, certificación y conformidad de los controles de calidad en la obra, verificación del cumplimiento de las medidas de impacto ambiental y seguridad implementada en la obra y comentarios generales sobre la ejecución de la obra (problemas encontrados, soluciones propuestas, aspectos relevantes de la ejecución y observaciones generales).
- j) Revisar el informe mensual de avance de obra registrado en el INFOBRAS por parte del organismo ejecutor, y emitir el Informe de revisión correspondiente debiendo contrastarlo con los resultados reportados de las visitas in situ realizada a las obras asignada; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor.
- k) Realizar seguimiento del registro de información del Formato N° 12-B “Seguimiento a la ejecución de inversiones” del Sistema de Seguimiento de Inversiones⁵ (SSI), dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a la ejecución o de la fecha de finalización de la obra, respecto a la ejecución física y financiera de las obras, la cual debe estar en concordancia con lo reportado con el Sistema de información de Obras Públicas (INFOBRAS).
- l) Verificar que las obras en ejecución cumplan en forma correcta y oportuna con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los protocolos establecidos en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando que todo el personal de la obra (personal técnico, administrativo y participantes) estén adecuadamente capacitados y equipados para prevenir accidentes laborales.
- m) Verificar en las obras en ejecución los certificados y pruebas de calidad de materiales, se encuentran conforme a las especificaciones técnicas, según el tipo de obra, según lo estipulado en el expediente técnico aprobado.

⁵ Conforme se estipula en el Artículo 45.- Seguimiento de la fase de ejecución de la “Directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”.

- n) Contrastar la ejecución financiera mensual reportada por el Organismo Ejecutor en el INFOBRAS, SSI y lo registrado en la plataforma "Seguimiento de la ejecución presupuestal (consulta amigable)" de la página web del MEF, y realizar el análisis correspondiente e informar al jefe de la Unidad Territorial su conformidad u observaciones.
- o) Evaluar y analizar las solicitudes de paralización y reinicio de las obras requeridas por el organismo ejecutor, y emitir un informe con el pronunciamiento técnico correspondiente al jefe de la unidad territorial, tomando en cuenta el procedimiento establecido en la guía técnica vigente. Por toda solicitud reinicio de la obra deberá solicitarse y validarse un Cronograma Valorizado Acelerado, el cual incluirá la actualización del Cronograma de Ejecución de Obra, el Cronograma de Uso del Insumo de Mano de Obra No Calificada (Recurso – Participante) y el Calendario de Utilización y Adquisición de MOC, MONC, materiales, equipos y maquinaria.

Asimismo, deberá evaluar las solicitudes de suspensión de plazo de ejecución de obra requerida por el organismo ejecutor, y emitir un informe con el pronunciamiento técnico correspondiente al jefe de la unidad territorial, tomando en cuenta el procedimiento establecido en la guía técnica vigente.

- p) En caso el Organismos Ejecutor solicite modificaciones al expediente técnico aprobado, el locador deberá revisar y emitir el informe técnico de evaluación al jefe de la unidad territorial, tomando en cuenta el procedimiento establecido en la guía técnica vigente. De contar con la opinión favorable de la unidad territorial, se realizará el seguimiento al registro de las modificaciones en los aplicativos informáticos del (SSI) e (INFOBRAS).
- q) Realizar seguimiento a la comunicación del término de las obras asignadas, conforme los plazos estipulados en la guía técnica vigente, y el registro de la misma en el sistema INFOBRAS.

PARA OBRAS PÚBLICAS TERMINADAS (CIERRE DEL PROYECTO)

- r) Revisar las hojas de tareo presentadas por el Organismo Ejecutor, correspondiente al último de mes de ejecución, debe de comunicar las observaciones encontradas al jefe de la Unidad Territorial para su notificación al(los) Organismo(s) Ejecutor(es) o informar la conformidad de las mismas, para la aprobación de las Hojas de pagos a los participantes.
- s) Revisar el informe final de valorización de la obra registrado en el INFOBRAS por parte del organismo ejecutor, y emitir el Informe de revisión correspondiente debiendo contrastarlo con los resultados reportados de las visitas in situ realizada a la obra; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor.
- t) Recabar el 100% de las notas de pagos del rubro de materiales, equipos, maquinarias, personal MOC y MONC, subcontratos y otros conceptos, conforme lo estipulado en la Guía Técnica vigente; en caso de detectar incumplimientos, deberá solicitar al OE, mediante notificaciones y/o reiterativos, la remisión de estas.
- u) Verificar que toda la información correspondiente al inicio, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones a la ficha técnica o expediente técnico, informes

mensuales de ejecución y culminación de las obras asignadas, se encuentre registrada en el sistema INFOBRAS, por parte del organismo ejecutor.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- v) 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.
- w) De presentarse renuencia por parte del(los) Organismo(s) Ejecutor(es) en subsanar las observaciones o entregar la información solicitada de acuerdo a los plazos indicados en los convenios suscritos, guía técnica vigente, el proveedor elaborará el informe correspondiente recomendando iniciar el procedimiento establecido en el numeral 6.12.2 "Resolución por incumplimiento de obligaciones establecidas en el Convenio y en la Guía Técnica", de la guía técnica vigente.
- x) En los casos de resolución de Convenio, en los que la obra se encuentre inconclusa, el locador deberá realizar el Informe de estado situacional de la obra, debiendo reportar los avances físico y financiero a la fecha de la resolución.
- y) 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 proyectos 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 general⁶ no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado, acreditado⁷ mediante certificado y/o constancia.
- Experiencia profesional específica no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado habiendo realizado labores como: Formador de proyectos y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o responsable seguimiento y monitoreo, acreditado mediante certificado y/o constancia.
- Conocimiento en Obras por Administración Directa y/o supervisión y/o residencia y/o

⁶ 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.

⁷ 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.

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.

liquidación de obras públicas acreditado mediante certificado y/o con declaración jurada.										
• Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y del software de Costos, Presupuesto S10, Project, acreditado mediante certificado y/o constancia. • Tener RUC (activo y habido). • Registro Nacional de Proveedores - servicios (vigente). • Declaración jurada de contar con Equipos de Protección Personal (EPP) para realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución de las obras asignadas. • 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 SANITARIAS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS Y/O						
• 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									
El proveedor deberá tener el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, durante la ejecución del servicio. (Se presentará a la Unidad Territorial, como máximo hasta el segundo día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio, la cual deberá tener una cobertura por todo el periodo de la orden de servicio).										
VII.	PRESTACIONES ACCESORIAS									
No aplica.										
VIII.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN									
LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Junín con Dirección: Calle San Juan N° 625 Urb. San Carlos, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín, del Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”. PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los ciento diez (110) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio. El plazo podría modificarse de existir paralizaciones en la ejecución de los convenios, de acuerdo con lo señalado en el numeral XI.										
<table><tr><th>N° de Entregables</th><th>Plazos Máximo de ejecución del servicio</th></tr><tr><td>Primer entregable</td><td>Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</td></tr><tr><td>Segundo entregable</td><td>Hasta los ciento diez (110) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</td></tr></table>					N° de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio	Primer entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.	Segundo entregable	Hasta los ciento diez (110) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
N° de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio									
Primer entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.									
Segundo entregable	Hasta los ciento diez (110) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.									
NOTA: • En caso que el día establecido para la presentación del entregable fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista. • Asimismo, la presentación del 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.llamkasunperu.gob.pe). El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Junín.										

- En caso de existir observaciones el proveedor deberá ingresar el entregable completo subsanado, a través de mesa de partes digital del Programa dirigido a la Unidad Territorial.

IX. ENTREGABLES

El servicio contará con dos entregables conforme lo establecido en el Cuadro N° 01. Para cada entregable, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

ENTREGABLE:

INFORME VISITAS

Informe técnico por cada convenio en ejecución asignado, que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas y el análisis de los resultados obtenidos de cada uno de los alcances detalladas en el numeral III), conclusiones y recomendaciones. Asimismo, en dicho informe deberá contener lo siguiente:

- a. Programación de visitas in situ a las obras visado por el locador y aprobado por el jefe de la Unidad Territorial, para aquellos convenios en ejecución.
- b. Los informes de visita de campo a las obras, con cargo de entrega a la unidad Territorial, de aquellos convenios en ejecución.
- c. Informe de revisión del informe **mensual/final** de avance de obra registrado en el INFOBRAS, asimismo en dicho informe deberá adjuntar lo siguiente
 - Reporte del registro de información en el INFOBRAS.
 - Reporte del registro de información en el del Formato N° 12-B del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI).
 - Reporte de ejecución financiera desde la plataforma "Consulta amigable" de la página web del MEF.
- d. Notas de pago de bienes, servicios y personal, generados durante el periodo de ejecución de obra (adjuntar en formato pdf o físico), según lo especificado en la Guía Técnica vigente.

INFORME DE CIERRE A LA EJECUCIÓN FÍSICA FINANCIERA

Informe cierre por cada convenio en ejecución asignado, que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas y el análisis de los resultados obtenidos de cada uno de los alcances detalladas en el numeral III), conclusiones y recomendaciones. Asimismo, en dicho informe deberá contener lo siguiente:

- e. Informe de revisión del informe **final** de avance de obra registrado en el INFOBRAS, asimismo en dicho informe deberá adjuntar lo siguiente
 - Reporte del registro de información en el INFOBRAS.
 - Reporte del registro de información en el del Formato N° 12-B del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI).
 - Reporte de ejecución financiera desde la plataforma "Consulta amigable" de la página web del MEF.
- f. El 100% de Notas de pago de bienes, servicios y personal, generados durante el periodo de ejecución de obra hasta el término de esta (adjuntar en formato pdf o físico), según lo especificado en la Guía Técnica vigente.
- g. Copia del Oficio de comunicación del término, para aquellas obras terminadas.
- h. Matriz de seguimiento a la ejecución de las obras asignadas respecto al registro de información en el Sistema INFOBRAS correspondiente al inicio, cronogramas de ejecución, informes mensuales de ejecución, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones al expediente técnico, y término.

[ANEXOS TDR OBRAS PIR-01 Y PIR-02](#)

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 veces⁸, quien otorgará opinión favorable respecto al cumplimiento del numeral IX del presente término de referencia.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el 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 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 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 entregable junto a la evidencia del cargo de 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), después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad de los entregables del área usuaria.

El proveedor deberá considerar como parte de su propuesta económica el precio unitario por convenio asignado, de acuerdo al Cuadro N° 01, en cada uno de los entregables.

El pago del servicio será de acuerdo a la formula siguiente:

N°	N° CONVENIO	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
1	12-0001-PIR-02	74%	26%	(%) * Precio Unitario por Convenio.
2	12-0024-PIR-01	43%	57%	(%) * Precio Unitario por Convenio.
3	12-0017-PIR-01	35%	65%	(%) * Precio Unitario por Convenio.
4	12-0009-PIR-01	67%	33%	(%) * Precio Unitario por Convenio.
5	12-0002-PIR-01	74%	26%	(%) * Precio Unitario por Convenio.

En los entregables según convenio, corresponde:

26% → Corresponde al Informe de Cierre a la ejecución física financiera (IC)

33% → Corresponde al Seguimiento Físico Financiero + 1 Informe de Visita (SFF + 1 IV)

35% → Corresponde al Seguimiento Físico Financiero + dos Informes de Visita (SFF + 2 IV)

43% → Corresponde al Seguimiento Físico Financiero + dos Informes de Visita (SFF + 2 IV)

57% → Corresponde al Seguimiento Físico Financiero + dos Informes de visita + Informe de Cierre a la ejecución física financiera (SFF + 2 IV + IC)

65% → Corresponde al Seguimiento Físico Financiero + tres Informes de Visita + Informe de Cierre a la ejecución física financiera (SFF + 3 IV + IC)

67% → Corresponde al Seguimiento Físico Financiero + dos Informes de Visita (SFF + 2 IV)

⁸ 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.

74% → Corresponde al Seguimiento Físico Financiero + dos Informes de Visita (SFF + 2 IV)

En caso de que se produzcan paralizaciones que impliquen la suspensión de obligaciones vinculadas al plazo de ejecución de alguno de los convenios asignados, el plazo del servicio de seguimiento y monitoreo de proyectos se ampliará por un período equivalente al número de días paralizados. Durante dicho periodo, se mantendrán los precios unitarios ofertados para efectos de la conformidad del servicio. Para formalizar la paralización, la Unidad Territorial y el proveedor deberán suscribir un Acta de Paralización, la cual será reactivada mediante el correspondiente Acta de Reinicio. En estos casos, la Unidad Territorial otorgará la conformidad del convenio paralizado en un único entregable una vez se haya culminado el cierre a la ejecución física financiera.

En caso de resolución de alguno de los convenios asignados, corresponderá otorgar la conformidad del servicio relacionado con el convenio involucrado, siempre que el proveedor haya cumplido con el número de visitas programadas conforme al cuadro de forma de pago y el proveedor haya emitido el informe de cierre de ejecución físico-financiera.

Si como resultado de la aplicación de la fórmula de pago se obtiene un monto con decimales, para emitir el comprobante de pago se considerará el monto redondeado a 02 decimales, teniendo en cuenta que la suma del primer y segundo entregable no puede exceder el monto total de la Orden de servicio.

XII. GARANTÍAS

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

- 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

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.

XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: F = 0.40

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40

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

Se le realizará el cobro de la penalidad de acuerdo al siguiente detalle:

N°	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD (MEDIO PROBATORIA)	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por no realizar una visita de campo a los convenios asignados en ejecución de acuerdo a lo detallado en el Cuadro N° 1.	El 5% de UIT.	La verificación estará a cargo de la Unidad Territorial del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

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".



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Firma del Jefe del Área Usuaría

**PERÚ**Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**CUADRO N°01: RELACIÓN DE CONVENIOS ASIGNADOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNIN**

N°	CÓDIGO DE CONVENIO	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	PROVINCIA	DISTRITO	FECHA DE TERMINO PROGRAMADA	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE
1	12-0001-PIR-02	CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS VERDES EN EL PARQUE OASIS EN LA LOCALIDAD CAPIRUSHARI, DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI	SATIPO	MAZAMARI	07/07/2025	SFF + 2 IV	IC
2	12-0024-PIR-01	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL ACCESO A LA PLAZA DE ARMAS EN EL CENTRO POBLADO DE SAN PEDRO DEL DISTRITO DE COVIRIALI - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COVIRIALI	SATIPO	COVIRIALI	05/08/2025	SFF + 2 IV	SFF + 2 IV + IC
3	12-0017-PIR-01	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA EN LA CALLE ALAMEDA DEL JR. LORETO TRAMO: CARRETERA CENTRAL AL CEMENTERIO DEL DISTRITO DE HUARICOLCA - PROVINCIA DE TARMA - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARICOLCA	TARMA	HUARICOLCA	14/08/2025	SFF + 2 IV	SFF + 3 IV + IC
4	12-0009-PIR-01	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN ACCESO PRINCIPAL AL LOCAL EDUCATIVO HUAMAN POMA DE AYALA DISTRITO DE MANZANARES DE LA PROVINCIA DE CONCEPCION DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANZANARES	CONCEPCION	MANZANARES	25/07/2025	SFF + 2 IV	SFF + 1 IV
5	12-0002-PIR-01	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS VÍAS DE LA PLAZA HUASCAR DEL DISTRITO DE SAUSA - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAUSA	JAUJA	SAUSA	09/07/2025	SFF + 2 IV	IC

LEYENDA:
SFF: SEGUIMIENTO FISICO FINANCIERO
IV: INFORME DE VISITA DE CAMPO
IC: INFORME DE CIERRE DE SEGUIMIENTO FISICO FINANCIERO