



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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

| | | |
|---|---|--------------|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | UNIDAD TERRITORIAL LAMBAYEQUE | |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | AOI00106600212 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES – UT LAMBAYEQUE | |
| Cuadro Multianual de Necesidades | Meta | 079 |
| | Código Siga | 071100380842 |
| Denominación de la Contratación: | SERVICIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PIR-03 Y ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA FINANCIADAS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ EN LA UNIDAD TERRITORIAL LAMBAYEQUE | |

| |
|--|
| I. FINALIDAD PÚBLICA |
| El servicio a contratar tiene como finalidad realizar el monitoreo a las fases de ejecución de los proyectos de inversión y actividades de intervención inmediata financiadas por el Programa, lo cual permitirá garantizar la generación de los empleos temporales programados. |
| II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN |
| El servicio tiene como objetivo realizar el seguimiento a la fase de ejecución de los proyectos de inversión de la Convocatoria PIR-03, Actividades de Intervención Inmediata AII-86 y a la fase de liquidación de las Actividades de Intervención Inmediata de la Convocatoria AII-84 financiadas por el Programa, en los distritos de Pisco, Puerto Eten, Zaña, Reque, José Leonardo Ortiz, Salas, Jayanca y Pacora, de la Provincia de Chiclayo y Lambayeque, del departamento de Lambayeque; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Lambayeque; para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la Guía Técnica vigente y los convenios suscritos con los Organismos Ejecutores. |
| III. ALCANCES DEL SERVICIO: |
| El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades, y según corresponda: Se comunicará por correo electrónico los convenios suscritos (tres proyectos de inversión y nueve actividades) asignados para el seguimiento a la fase de ejecución y rendición de cuentas, en un plazo máximo de un día hábil siguiente de notificada la orden de servicio. |
| FASE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS |
| 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. |

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.



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"

- 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:
Realizar dos visitas in situ a cada obra en ejecución asignada por entregable, 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 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 (producto/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

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 término de referencia.

⁴ Un Informe por cada obra visitada.



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"

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, 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.
- 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 / final 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.
- 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



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".



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"

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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) Verificar que toda la información correspondiente al inicio, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones al expediente técnico, informes mensuales de ejecución y culminación de las obras asignadas, se encuentre registrada en el sistema INFOBRAS, por parte del organismo ejecutor.

FASE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AII-86

- u) Revisar las hojas de tarea 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, de corresponder.
- v) Revisar y aprobar el informe mensual / final de avance de la AII registrado en el Sistema información del Programa por parte del organismo ejecutor; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor.
- w) Recabar el 100% de las notas de pagos de los materiales no sustentados en la fase previa al inicio de la ejecución de la AII, así como del responsable técnico, jefe de cuadrilla, ayudante de cuadrilla, almacenero, mano de obra no calificada (MONC), equipos, maquinarias y subcontratos, conforme lo estipulado en la Directiva vigente.



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”

- x) Verificar que toda la información correspondiente a los inicios, cronogramas de ejecución, informes mensuales / final de ejecución y comunicación del término de las AII asignadas, se encuentre registrado y aprobado en el sistema de información del Programa.

FASE DE LIQUIDACION DE ACTIVIDADES AII-84

- y) Revisar, evaluar y emitir pronunciamiento sobre los Informes de Rendición de Cuentas y/o liquidaciones técnicas financieras de las Actividades de Intervención Inmediata asignadas, presentadas por los Organismos Ejecutores o información correspondiente a la ejecución de las AII, de acuerdo al marco legal de los convenios suscritos, guía técnica, procedimientos y normatividad vigente establecidas por el Programa, en los casos que corresponda.
- z) Elaborar los Informes de revisión de las rendiciones de cuentas de AII, y de existir observaciones, presentar al jefe de la Unidad Territorial el proyecto de notificación al Organismo Ejecutor, otorgándole el plazo estipulado en la respectiva guía técnica vigente, para la subsanación de las mismas.
- aa) Revisar la documentación asociada a la subsanación de observaciones presentada por el Organismo Ejecutor y elaborar el informe de revisión correspondiente, debiendo actualizar los datos de los montos ejecutados de los Informes Técnicos Financieros en el sistema de información del Programa, según corresponda.
- bb) Presentar el Informe Técnico Financiero (ITF) actualizado con el nuevo saldo a devolver y el proyecto de notificación correspondiente al jefe de la Unidad Territorial para que lo revise y la haga suya y continúe con el trámite administrativo, según los plazos establecidos en la guía técnica vigente. El proveedor realizará seguimiento a la notificación al Organismo Ejecutor y adjuntará en su informe el cargo de recepción respectivo⁶.
- cc) Elaborar el proyecto de Informe para el inicio de acciones legales y/o judiciales conducentes a la recuperación del saldo no rendido y/o no ejecutado, adjuntando toda la documentación requerida en la Directiva vigente, para aquellos convenios con saldos a devolver; y, coordinar con el jefe de la Unidad Territorial, la remisión del informe de inicio de acciones legales a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, debiendo adjuntar el cargo correspondiente o las acciones de coordinación documentada (correos electrónicos, notificaciones, entre otros) realizada con la unidad territorial a fin que se formalice el envío del documento, de corresponder.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- dd) En caso de detectar incumplimientos de obligaciones por parte de los Organismos Ejecutores, al convenio suscrito, expediente técnico o ficha técnica aprobada o Guía técnica o Directiva 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.
- ee) Presentar el Plan de Trabajo por entregable a la Unidad Territorial. Dicho Plan deberá contener los proyectos de inversión y las Actividades de Intervención Inmediata asignadas para realizar el monitoreo y 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 y segundo entregable; el cual será adjuntado en los entregables respectivos. Asimismo, dichos planes de trabajos deberán ser remitidos a la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones⁷, al día siguiente de ser visado por el jefe de la Unidad Territorial.

⁶ De manera física o virtual al correo electrónico establecido en el convenio suscrito.

⁷ Con copia al especialista asignado a la unidad territorial.



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"

- ff) 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 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.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.
- Experiencia general⁸ no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado, acreditado⁹ mediante certificado y/o constancia.
- Experiencia específica no menor a dos (02) años en el sector público habiendo realizado labores como: Formulador 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 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 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° 000028-2022-TP/DE, que aprueba la "Guía Técnica para el desarrollo de las Actividades de Intervención Inmediata (AII), aplicable a las modalidades de intervención del Programa "Trabaja Perú".
- 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".
- Resolución Directoral N° 000128-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la Directiva N°0009-2025-MTPE/3/24.1, denominada "Directiva para la Ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata (AII) 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

⁸ 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.

⁹ 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.



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"

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Lambayeque con Dirección: Calle Los Sauces N° 662 – Urb. Santa Victoria, distrito de Chiclayo, Provincia de Lambayeque del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los ochenta (80) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio. El plazo de entrega de los entregables será de la siguiente manera:

| Nº 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 sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio. |
| Tercer entregable | Hasta los ochenta (80) 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 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.llamkasunperu.gob.pe>). El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Lambayeque.
- 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 tres entregables. Para cada entregable, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

ENTREGABLE

Informe técnico, en relación al seguimiento a la fase de ejecución de los proyectos de inversión y All asignadas y de la fase de liquidación de las All asignadas; 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:

PARA PROYECTOS

- a. Plan de Trabajo por entregable visado por el locador y jefe de la Unidad Territorial.
- 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 por cada proyecto asignado, 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).



Firmado digitalmente por HUAMAN VARGAS José Jancarlo FAU
20504007945 soft
Motivo: Doy V. B°
Fecha: 15.09.2025 08:54:08 -06:00



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”

- Reporte de ejecución financiera desde la plataforma “Consulta amigable” de la página web del MEF.
- d. Notas de pago de bienes, servicios y personal, de cada proyecto asignado, 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.
- e. Copia del Reporte de comunicación del término de cada proyecto asignado, en el entregable que corresponda.
- f. 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 de la obra.

PARA ACTIVIDADES

- g. El 100% de Notas de pago de bienes, servicios y personal, generados durante el periodo de ejecución de la AII hasta el término de esta (adjuntar en formato pdf o físico), según lo especificado en la Directiva vigente.
- h. Reporte de ejecución financiera desde la plataforma “Consulta amigable” de la página web del MEF.
- i. Reporte del registro del término de AII, en el Sistema MASI, para los convenios que correspondan.
- j. Informes de revisión de las rendiciones de cuentas de la AII-84.
- k. Informe de Liquidación Técnico-Financiero formato IL-UZ¹⁰ (únicamente en estado IL) o el Informe Técnico-financiero FS-03-RS (en estado IT), según corresponda, en formato impreso del Sistema de información del Programa (SUPEXTERNO), debidamente suscrito por el proveedor, de los convenios asignados.
- l. Copia de los cargos de la notificación de la devolución de los saldos al Organismo Ejecutor, por parte de la Unidad Territorial, para los convenios con saldos no devueltos por el OE.

En el presente enlace podrá descargar los modelos de Informe y formatos:

[ANEXOS PIR -03](#)

[Anexos TDR Revisor de IRC](#)

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 veces¹¹, 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 deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor en aplicación al Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

De otro lado es de indicar que, una vez producida la recepción del producto y/o entregable sin observaciones o habiéndose recepcionado el levantamiento de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de siete (07) días calendario para la emisión y envío de la conformidad correspondiente a la Unidad Funcional de Administración y Finanzas.

¹⁰ Obligatoriamente tendrá que anexar las fotos antes del inicio de obra y posterior a la ejecución de la AII.

¹¹ 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.



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"

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en tres armadas, después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad de los entregables/productos del área usuaria, según el siguiente detalle:

| ENTREGABLE | FORMA DE PAGO |
|------------|-----------------------|
| PRIMER | (39%) * (VALOR TOTAL) |
| SEGUNDO | (39%) * (VALOR TOTAL) |
| TERCER | (22%) * (VALOR TOTAL) |

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, segundo y tercer producto/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.

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

XVI. PENALIDADES POR MORAPenalidad 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:

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



Firmado digitalmente por HUAMAN VARGAS José Jancarlo FAU 20504007945 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 15.09.2025 08:54:24 -06:00



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"

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

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



Firmado digitalmente por HUAMAN VARGAS, José Jancarlo FAU
20504007945 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.09.2025 08:54:32 -06:00



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"

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. APPLICACIÓN SUPLETORIA

Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No aplica.

XXII. GESTIÓN 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".



Firmado digitalmente por HUAMAN
VARGAS Jose Jancarlo FAU
20504007945 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.09.2025 08:54:44 -06:00

Firma del Jefe del Área Usuaria