



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 CONSULTORIAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INTERVENCIONES	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600106 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA GENERACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	052
	Código Siga	071100432748
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTO VINCULADOS A LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS INTERVENCIONES FINANCIADAS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ	

I. FINALIDAD PÚBLICA
El servicio a contratar tiene como finalidad atender de manera célere los requerimientos vinculados a la ejecución y liquidación remitido por las Unidades Territoriales u otras unidades orgánicas.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
La contratación del servicio permitirá verificar la correcta aplicación de los procedimientos técnico normativos establecidos por el Programa, lo cual contribuirá al fortalecimiento de la comunicación con las Unidades Territoriales.
III. ALCANCES DEL SERVICIO:
<p>El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades, y según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Atender los requerimientos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la UFSMI, referente a excepcionalidades de inicios, modificación de cronogramas, lineamientos de pautas excepcionales, saldos pendientes por devolver, presentación de informes de rendición de cuentas, resolución de convenios, entre otros.b) Consolidar y evaluar los requerimientos de información requeridos a las Unidad Territoriales y/o Unidades Funcionales con relación a los procedimientos vinculados a la ejecución y liquidación de las intervenciones, el locador deberá elaborar el proyecto de memorándum y/o informe correspondiente dando respuesta a la información remitida, de acuerdo a la normativa vigente.c) Monitorear la ejecución del Plan de comisiones de servicios de la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones, debiendo reportar el avance de los mismos, vía correo electrónico y/o informe al jefe.d) Realizar seguimiento a la ejecución y liquidación de las intervenciones financiadas por el Programa, en el sistema de información del Programa (SUPEXTERNO y RURASKA), de encontrar información pendiente de registro en los sistemas, coordinar con el jefe de la UFSMI y/o proyectar las notificaciones de cumplimiento a las unidades territoriales, según corresponda.e) Atender los requerimientos de información requeridos por entidades (Gobiernos subnacionales, Órganos de Control Interno y/o Contraloría General de la República y/o otras entidades públicas) o unidades orgánicas del Programa, con relación a los procedimientos vinculados a la ejecución y liquidación de las intervenciones, el locador deberá elaborar el



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"

proyecto de memorándum y/o informe correspondiente dando respuesta a la información remitida, de acuerdo a la normativa vigente.

- f) Elaborar reportes y/o gráficos estadísticos y/o presentaciones en diapositivas de los resultados hallados en el seguimiento y monitoreo a los procedimientos vinculados a la ejecución y liquidación de las intervenciones (Actividades de Intervención Inmediata o proyectos de inversión), requeridos por la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de intervenciones.
- g) Elaborar y proyectar diversos documentos (Informes, memorándums, cartas, entre otros) que sean necesarios en el marco de las actividades desarrolladas y/o que sean solicitados por la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.
- h) Participar en reuniones internas que sean requeridas por la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

Toda la documentación o información generada durante la ejecución del servicio deberá ser compartida con el jefe de la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones a través de los medios establecidos por la Oficina (One Drive, Drive, correos electrónicos, en físico, entre otros).

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Arquitectura y/o Economía.
- Experiencia general¹ no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado, acreditado² mediante certificado y/o constancia.
- Experiencia específica no menor dos (2) años en el sector público desempeñando las funciones de Seguimiento y/o Monitoreo y/o Supervisión y/o Asistencia y/o Capacitaciones y/o Coordinaciones a órganos y/o unidades desconcentradas, acreditado mediante certificado y/o constancia.
- Diplomado y/o especialización en Gestión y liquidación de obras públicas, acreditado mediante certificado y/o constancia.
- Conocimiento en Ofimática acreditado y/o con 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.
- No estar impedido para contratar con el estado.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

VI. SEGUROS

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

¹ 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.

² 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 Oficina Nacional del Programa "Llamkasun Perú" con Dirección: Av. Salaverry N° 655 – Piso 7, Jesús María, Lima.

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El plazo de entrega de los entregables será de la siguiente manera:

Nº de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio
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.
Tercer entregable/producto	Hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

PRODUCTO/ENTREGABLE

Informe de seguimiento, que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas, análisis de los resultados obtenidos en los literales del numeral III), conclusiones y recomendaciones. Asimismo, en dicho informe deberá contener lo siguiente:

- a. Matriz de seguimiento de los requerimientos remitidos por las Unidades Territoriales vinculados a la ejecución y liquidación técnica financiera o rendición de cuentas de las intervenciones.
- b. Matriz de seguimiento sobre el avance de ejecución del Plan de comisiones de servicios de la UFSMI.
- c. Adjuntar copia de los actuados para el cumplimiento del servicio (correos electrónicos o cargo de cartas o proyectos de memorando o informes elaborados, entre otros).

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.
- 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 Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.
- 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 Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones o quien haga sus veces; quien otorgará opinión favorable de corresponder, verificando el estricto cumplimiento de los términos de referencia.



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"

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Funcional 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.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en tres 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

- 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 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:

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



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



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"

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. 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".

Firma del Jefe del Área Usuaria