



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL APURÍMAC	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600190 SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LAS INTERVENCIONES - UT APURIMAC	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	042
	Código Siga	071100381059
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE REVISIÓN DE INFORMES DE LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN REGULAR DE LA CONVOCATORIA PIR-01 Y PIR-02, EN LA UNIDAD TERRITORIAL APURÍMAC – GRUPO 2	

I. FINALIDAD PÚBLICA
El servicio a contratar tiene como finalidad cerrar la fase de liquidación técnica financiera de los Proyectos de Inversión Regular financiados por el Programa Llamkasun Perú en la Unidad Territorial Apurímac.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
El servicio tiene como objetivo determinar el gasto real ejecutado por los Organismos Ejecutor con la transferencia financiera otorgada por el Programa, verificando el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en convenio suscrito y la Directiva vigente, de los distritos de Chacoche, El Oro, Toraya, Tapairihua, Chalhuanca, Huancaray y Ongoy, de la Provincia de Abancay, Aymaraes, Antabamba, Andahuaylas y Chincheros, del departamento de Apurímac; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Apurímac, de acuerdo a lo detallado en el Cuadro N°1.
III. ALCANCES DEL SERVICIO:
<p>a) Brindar asistencia, acompañamiento técnico y realizar el seguimiento exhaustivo a los Organismos Ejecutores para el registro de información respecto a la liquidación del proyecto de inversión y cierre en el Sistema de Información INFOBRAS y Sistema de Seguimiento de Inversiones (INVIERTE.PE), respectivamente.</p> <p>b) Realizar el seguimiento exhaustivo a los Organismos Ejecutores para la presentación y/o subsanación de observaciones al Informe de Liquidación Técnica Financiera y/o documentación técnica financiera requerida en el numeral 6.9.5. de la Guía Técnica de Ejecución de Obras aprobada con la Resolución Directoral N.º 000043-2025-MTPE/3/24.1</p> <p>c) Gestionar y efectuar el seguimiento de la actualización de los formatos 8-A (Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión) y 12-B (Seguimiento a la Ejecución de Inversiones), así como del registro del cierre del proyecto en el Formato 9 (Registro de Cierre de Inversión) del Sistema de Seguimiento de Inversiones, a cargo del Organismo Ejecutor.</p> <p>d) Verificar y asegurar el correcto registro de información en el Sistema de Información de Obras Públicas – INFOBRAS, garantizando que dicho registro se encuentre completado al 100% en todos sus módulos obligatorios. En ese sentido, se deberá constatar la actualización integral de los módulos de resumen ejecutivo, cuaderno de obra digital, datos generales, datos de preparación, datos de ejecución, datos de cierre y línea de tiempo.</p> <p>e) Revisar, observar y/o aprobar, la documentación que conforma el Informe de Liquidación Técnica</p>



Financiera de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.9.5. de la Guía Técnica de Ejecución de Obras aprobada con la Resolución Directoral N.º 000043-2025-MTPE/3/24.1.

f) Elaborar y presentar, la siguiente documentación:

- **Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor**, que incluya el análisis respectivo del expediente técnico del Proyecto de Inversión Regular y el Informe de Liquidación Técnico Financiero presentado.
- **Cuadro Resumen de Gastos por Rubros**, que incluya el análisis respectivo del expediente técnico del Proyecto de Inversión Regular y el Informe de Liquidación Técnico Financiero presentado.
- **Informe de conformidad a la revisión de los Informes de Liquidación Técnico Financieros** de los convenios asignados.
- **Informe Técnico Financiero**, debidamente suscrito.
- **Proyecto de notificación al OE**, para la subsanación de observaciones del Informe de Liquidación Técnico Financiero, en los casos que corresponda.
- **Proyecto de notificación al OE**, para la devolución de los saldos no rendidos o no ejecutados, en los casos que corresponda.
- **Informe recomendando la resolución del convenio**, en los casos que corresponda.
- **Proyecto de Informe de inicio de acciones legales y/o judiciales**, de aquellos convenios con saldos a devolver, adjuntando la documentación establecida en la Directiva que regula el procedimiento de inicio de acciones legales, en los casos que corresponda.

g) Participar, de manera obligatoria, de las capacitaciones y reuniones relacionadas al servicio convocadas por la Unidad Territorial y la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

h) Presentar, como máximo al tercer día de notificada la Orden de Servicio, al Jefe/a de la Unidad Territorial, el Plan de Trabajo¹ para su aprobación, el cual deberá incluir la totalidad de convenios asignados en el Cuadro N°1 para la revisión de la liquidación técnica financiera.

Toda la documentación o información (correos electrónicos o cargo de notificaciones o informes elaborados) generada durante la ejecución del servicio deberá ser compartida en el OneDrive haciendo la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.
- Experiencia específica² no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado habiendo realizado labores como: Formulator y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o asistente técnico y/o técnico de proyectos y/o coordinador técnico y/o responsable técnico y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o revisor de expediente técnico y/o responsable

¹ El cual deberá incluir el trabajo a realizar en los dos entregables.

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



<p>de seguimiento y/o revisor de liquidaciones técnicas, acreditado³ mediante certificado y/o constancia.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 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.➤ No estar impedido para contratar con el estado.							
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS							
<ul style="list-style-type: none">➤ Resolución Directoral N° 000043-2025-MTPE/3/24.1, se aprobó 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 de Contraloría N°432-2023-CG, se aprobó la Directiva N°017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", sus modificatorias y directrices.							
VI. SEGUROS							
No aplica.							
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS							
No aplica.							
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN							
<p>LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Apurímac con Dirección: Pasaje Kennedy N°168 – 170 4to Piso edificio de Dirección Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de la Provincia y Distrito de Abancay Departamento de Apurímac del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".</p> <p>PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los setenta y cinco (75) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</p>							
IX. ENTREGABLES							
<table border="1"><thead><tr><th>N° de Entregables</th><th>Plazos Máximo de ejecución del servicio</th></tr></thead><tbody><tr><td>Primer entregable</td><td>Hasta los cuarenta (40) 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 setenta y cinco (75) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</td></tr></tbody></table> <p>ENTREGABLES:</p> <p>Para el primer y segundo entregable, el locador de servicio deberá presentar, de acuerdo al Plan de</p>		N° de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio	Primer entregable	Hasta los cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.	Segundo entregable	Hasta los setenta y cinco (75) 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 cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.						
Segundo entregable	Hasta los setenta y cinco (75) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.						

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

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.



Trabajo aprobado por la Unidad Territorial, la siguiente documentación:

- Plan de Trabajo debidamente suscrito por el locador de servicio y Jefe/a de la Unidad Territorial.
- Informe de conformidad del Informe de Liquidación Técnico Financiero (ITF), según modelo adjunto.
- Informe Técnico Financiero, debidamente suscrito por el proveedor, adjuntando Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor y Cuadro Resumen de Gastos por Rubros.
- Reporte de los Formatos 08-A, 12-B y 09 del Sistema de Seguimiento de Inversiones debidamente actualizados y cerrados.
- Reporte del Sistema de Información de Obras Públicas INFOBRAS, donde se constate el registro de información al 100%.
- Copia del cargo de solicitud del inicio de acciones legales remitido a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, para aquellos convenios con saldos pendiente a devolver, de corresponder.

En el presente enlace podrá descargar los modelos de formatos:

[FORMATOS DEL REVISOR DEL ILTFOBRA](#)

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 Apurímac.
- En caso de existir observaciones el proveedor deberá ingresar el producto completo subsanado, a través de mesa de partes digital del Programa dirigido a la Unidad Territorial.
- En caso fortuito o fuerza mayor, el entregable podrá ser presentado a través de mesa de partes presencial de la Unidad Territorial, con la sustentación correspondiente, para la aprobación del jefe/a de la Unidad Territorial.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces; la cual deberá contar con el visto bueno del Responsable de Supervisión de Proyectos o quien haga sus veces⁴.

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, los plazos para la subsanación de observaciones y emisión de conformidad de la misma, serán computados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 32069.

⁴ Responsable de Proyectos y/o Responsable de Asistencia Técnica y/o Responsable de Asistencia Técnica y Supervisión de proyectos y/o Especialista de Proyectos.



XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	
	Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en dos armadas iguales, después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad de los entregables/productos del área usuaria.
XII. GARANTÍAS	
	No aplica.
XIII. CONFIDENCIALIDAD	
	<ul style="list-style-type: none"> El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista. El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.
XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO	
	No aplica.
XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR	
	<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> <p>El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.</p>
XVI. PENALIDADES POR MORA	
	<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y Servicios: F = 0.40</p> <p>Para obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40 Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 <p>Para consultoría de Obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.



b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

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

Nota:

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

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	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
	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.	GESTION DE RIESGOS
	Según Literal C) del Artículo 60 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 Usuaría



"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 APURÍMAC

N°	CONV.	CÓDIGO DE CONVENIO	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	ESTADO
1	PIR-01	03-0013-PIR-01	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA QUINTA CUADRA DE LA AV. 28 DE JULIO, CUARTA CUADRA DE LA AV. AURÍFERA Y EL PASAJE JOSE OLAYA DE LA LOCALIDAD DE AYAHUAY DEL DISTRITO DE EL ORO – PROVINCIA DE ANTABAMBA – DEPARTAMENTO DE APURÍMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GAMARRA	TERMINADO
2	PIR-01	03-0011-PIR-01	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO, DEL ANEXO ANCHICHA, DISTRITO DE CHACOCHE - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACOCHE	TERMINADO
3	PIR-01	03-0012-PIR-01	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE LA PERUANIDAD DE CENTRO POBLADO TORAYA DISTRITO DE TORAYA DE LA PROVINCIA DE AYMARAES DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORAYA	TERMINADO
4	PIR-01	03-0005-PIR-01	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA PLAZA DE ARMAS DE CENTRO POBLADO TAPAIRIHUA DISTRITO DE TAPAIRIHUA DE LA PROVINCIA DE AYMARAES DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPAIRIHUA	TERMINADO
5	PIR-01	03-0006-PIR-01	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JR. COMERCIO MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS DE LA LOCALIDAD DE CHALHUANCA DISTRITO DE CHALHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAES DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYMARAES	TERMINADO
6	PIR-01	03-0007-PIR-01	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR DE CCANCCAYLLO DEL DISTRITO DE HUANCARAY DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAY	TERMINADO
7	PIR-02	03-0001-PIR-02	CREACION DE LA PLAZA PRINCIPAL EN EL CENTRO POBLADO LOS AYLLUS DE TURURO, DISTRITO DE ONGOY - CHINCHEROS - APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ONGOY	TERMINADO