



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 UCAYALI	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600211 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES – UT UCAYALI	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	081
	Código Siga	071100381579
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE REVISIÓN DE INFORMES DE RENDICIONES DE CUENTAS Y LIQUIDACIONES TÉCNICA FINANCIERA DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL UCAYALI	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad establecer si existen gastos que no han sido ejecutados, sustentados y/o que amerita su devolución al Programa o al tesoro público y/o el inicio de acciones legales para la recuperación del saldo no devuelto, lo cual permitirá cerrar el ciclo de liquidación de las intervenciones financiadas por el Programa en la Unidad Territorial Ucayali.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio tiene como objetivo determinar el gasto real ejecutado por el Organismo Ejecutor con la transferencia financiera otorgada por el Programa, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la Guía Técnica y/o 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 el listado de convenios suscritos (proyectos y actividades) asignados para el seguimiento a la fase de rendición de cuentas o liquidación técnica financiera, en un plazo máximo de un día hábil siguiente de notificada la orden de servicio.

FASE DE RENDICION DE CUENTAS O LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA

- Realizar el seguimiento y brindar asistencia técnica al Organismo Ejecutor para la subsanación de las observaciones a los Informes de rendición de cuentas o liquidaciones técnica financiera, así como la devolución de los saldos no ejecutados de los convenios suscritos asignados.
- Revisar, evaluar y emitir pronunciamiento sobre los Informes de Rendición de Cuentas y/o de las liquidaciones técnicas financieras y/o subsanación de observaciones de las Actividades y Proyectos, de acuerdo a los convenios asignados, de acuerdo al marco legal de los convenios suscritos, guía técnica, directivas, procedimientos y normatividad vigente establecida por el Programa, para lo cual deberá considerar:
 - Elaborar el "Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor", comparación de los montos rendidos por el Organismo Ejecutor entre los montos ejecutados en el Estado de ejecución Presupuestaria Acumulada de los meses de la implementación de las AI, según formato vigente.



Firmado digitalmente por RIVERA
VALLES Henry FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.11.2025 11:33:01 -05:00



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"

- Elaborar el "Cuadro Resumen de Gastos por Rubros", comparación de los montos rendidos por el Organismo Ejecutor entre los montos de la Ficha Técnica de la Actividad vigente.
- Contrastar la ejecución financiera reportada por el Organismo Ejecutor (MONC, bienes y servicios) y lo registrado en la plataforma "Seguimiento de la Ejecución Presupuestal (consulta amigable)" de la página web del MEF, referente a la incorporación de la transferencia (cadena funcional, cadena programática, clasificador de gasto).
- Registrar el Acta de Recepción de la AIJ presentada por el Organismo Ejecutor, en el formato FS-01-RS (Acta de constatación física del estado situacional de la obra) en el sistema SUPEXTERNO, de corresponder (para convenios Resueltos).
- Registrar la información en el formato IL-UZ (Informe de Liquidación Técnico Financiero), cargar el Archivo PDF del Acto Resolutivo de aprobación del Informes de Rendición de Cuentas y el Acta de Recepción de la AIJ y su respectivo cierre del mismo el cual deberá quedar en estado IL (informe de liquidación) o IO¹ (informe de Liquidación Observada), para convenios terminados.
- Registrar la información en el formato FS-03-RS (Informe Técnico Financiero), y su respectivo cierre del mismo el cual deberá quedar en estado IT (Informe técnico financiero), en el sistema de información del Programa (Supexterno), para convenios resueltos.

- c) Elaborar los Informes de revisión de las rendiciones de cuentas y/o liquidaciones técnicas financiera, 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.
- d) En caso, el Organismo Ejecutor no haya dado respuesta a la comunicación de la subsanación de observaciones o haya subsanado parcialmente las observaciones, en el plazo establecido, el proveedor deberá recomendar mediante informe sustentado al Jefe de la Unidad Territorial la resolución del convenio, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas del convenio suscrito y/o guía técnica vigente; luego de resuelto el convenio, el proveedor registrará la resolución del convenio y registrar el formato FS-03-RS (Informe técnico financiero) en el sistema SUPEXTERNO, considerando únicamente la información válida – que incluye la subsanación parcial – y la que obre en la Unidad Territorial al momento de la resolución, determinando un nuevo saldo que el Organismo ejecutor debe devolver.
- e) 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 respectivo².
- f) 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 Directiva³ vigente, para aquellos convenios con saldos a devolver.
- g) 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, carta, entre otros) realizada con la unidad territorial a fin que se formalice el envío del documento, para aquellos convenios con saldos a devolver.

¹ Para el caso de convenios cuyo estado reporte "IO", ello solo contemplará observaciones subsanables y no a faltas administrativas.

² De manera física o virtual al correo electrónico establecido en el convenio suscrito

³ Directiva N°000001-2025-MTPE/3/24.1 denominada "Directiva que regula el procedimiento para el inicio de las acciones legales conducentes a la recuperación del saldo no rendido y/o no ejecutado por los Organismos Ejecutores", aprobada con Resolución Directoral N°000011-2025-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"**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

- h) Participar de las capacitaciones y reuniones relacionadas al servicio convocadas por la Unidad Territorial y la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.
- i) Elaborar y presentar el Plan de Trabajo del único entregable a la Unidad Territorial. Dicho Plan deberá contener los proyectos de inversión y las Actividades de Intervención asignados para realizar el seguimiento respectivo, el cual debe estar firmado por el proveedor y visado por el jefe de la Unidad Territorial, teniendo como plazo máximo hasta (2) días hábiles de notificada la orden de servicio; el cual será adjuntado en el único entregable respectivo. Asimismo, dicho plan de trabajo deberá ser remitidos a la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones⁴, al día siguiente de ser visado por el jefe de la Unidad Territorial.

Toda la documentación o información generada durante la ejecución del servicio deberá ser organizada y compartida en el One Drive o en físico de la Unidad Territorial. Asimismo, deberá hacer 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 específica⁵ no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado habiendo realizado labores como: Formulator y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o asistente técnico y/o técnico de proyectos y/o coordinador técnico y/o responsable técnico y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o revisor de expediente técnico y/o responsable de seguimiento y/o revisor de liquidaciones técnicas, acreditado⁶ mediante certificado y/o constancia.
- Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y del software de Costos, Presupuesto S10, Project, acreditado mediante certificado 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 SANITARIAS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS	Y/O
----	---------------------------	-----------	--------	--------------	-----

No aplica.

VI. SEGUROS

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

⁴ Con copia al especialista asignado a la unidad territorial.

⁵ 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.

⁶ 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"

LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Ucayali con Dirección: Jr. Inmaculada #999 del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



IX. ENTREGABLES

N° de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Único entregable	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

UNICO ENTREGABLE

Informe técnico que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas, análisis de los resultados obtenidos del numeral III), conclusiones y recomendación es. Asimismo, en dicho informe deberá adjuntar lo siguiente:

- Los Informes de revisión de subsanación de observaciones presentadas por el Organismo Ejecutor.
- Informe de Liquidación Técnico-Financiero formato IL-UZ⁷ (únicamente en estado IL con saldo cero) o el Informe Técnico-financiero FS-03-RS (en estado IT⁸), según corresponda, en formato impreso del Sistema de información del Programa (SUPEXTERNO), debidamente suscrito por el proveedor.
- Copia de los cargos de la notificación de la devolución de los saldos al Organismo Ejecutor, por parte de la Unidad Territorial.
- Copia de los cargos de los actuados respecto a la gestión con los organismos ejecutores para la devolución de los saldos.
- Copia de los cargos de los informes de inicio de acciones legales remitidos a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, de corresponder.

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 Ucayali.
- 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

⁷ Obligatoriamente tendrá que anexar las fotos antes del inicio de obra y posterior a la ejecución de la Ali.

⁸ Pudiendo presentarse los siguientes casos: IT Con saldo cero; o IT con saldo a devolver para lo cual, se deberá cargar la documentación de inicio de acciones legales en la carpeta ONE DRIVE.

**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”

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 veces⁹.

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.

Firmado digitalmente por RIVERA
VALLES Henry FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.11.2025 11:33:51 -05:00**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en una sola armada, 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:

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

⁹ Responsable de Proyectos y/o Responsable de Asistencia Técnica y/o Responsable de Asistencia Técnica y Supervisión de proyectos y/o Especialista de Proyectos.

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

"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. 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".



Firmado digitalmente por RIVERA
VALLES Henry FAU 20504007945
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.11.2025 11:34:16 -05:00

Firma del Jefe del Área Usuaría