



Anexo N° 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL LIMA CENTRO - CALLAO	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AEI.04.01 Generación de empleo temporal con pertinencia social dirigido a la población subempleada y desempleada en condición de vulnerabilidad. AOI00106600219 Asistencia técnica para el desarrollo de intervenciones del programa - UT Lima Centro - Callao	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	077
	Código Siga	071100434800
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REVISIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA, EN LOS DISTRITOS PRIORIZADOS DE LIMA METROPOLITANA, UBICADO EN EL AMBITO GEOGRÁFICO DE LA UNIDAD TERRITORIAL LIMA CENTRO - CALLAO GRUPO N°01	

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad el desarrollo de las acciones de revisión de fichas técnicas de los distritos priorizados de Lima Metropolitana según la focalización geográfica del Programa de empleo temporal "Llamkasun Perú", para contribuir a la generación de empleo temporal en beneficio de la población que presenta condiciones de desempleo, pobreza, pobreza extrema o se encuentra afectada por desastres naturales o por emergencias, o mujeres víctimas de toda forma o contexto de violencia, en el ámbito de la Unidad Territorial Lima Centro - Callao

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de revisión de las fichas técnicas en los distritos priorizados de Lima Metropolitana según la focalización geográfica del Programa de empleo temporal "Llamkasun Perú", presentados por los organismos proponentes (Gobiernos Locales) en los procesos vinculados a viabilizar el financiamiento de AII intensivas en Mano de Obra No Calificada (MONC) en los distritos Punta Negra, Santa María Del Mar, Lurín, Punta Hermosa y Villa El Salvador de la provincia de Lima del departamento de Lima; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Lima Centro - Callao y de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° 01.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades y según corresponda:

3.1 Revisión de fichas técnicas de las Actividades de Intervención Inmediata

- La cantidad de fichas será según lo descrito en el Anexo N° 01¹.
- Validación de los criterios de elegibilidad de acuerdo con lo establecido en la Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Fichas de Actividades de Intervención Inmediata (All), intensivas en Mano de Obra No Calificada (MONC) dirigida a los Organismos Proponentes, en adelante Directiva de All, o la que se encuentre vigente.

3.2 Verificar el planteamiento técnico de la ficha técnica

- La verificación deberá ser mediante la visita de campo a la zona de intervención, debiendo llenar el formato de campo correspondiente² por cada ítem del presupuesto, salvo excepciones³ establecidas en la Directiva de All, según corresponda.

3.3 Registrar en el Banco de Intervenciones del Programa la información general y específica de la Ficha Técnica de la Actividad de Intervención Inmediata, según los resultados de la revisión, así como generar el informe de revisión correspondiente (incluyendo el reporte emitido por el sistema), conforme al cronograma de actividades aprobado.

3.4 Elaborar el informe individual de revisión (gabinete y campo) de cada ficha técnica, adjuntando el Formato de verificación en campo y gabinete, el informe con las observaciones realizadas al(los) organismo(s) proponentes y presentarlo a la Unidad Territorial para la notificación correspondiente.

3.5 Realizar seguimiento, brindar asistencia técnica y acompañamiento técnico continuo al organismo proponente para el levantamiento de observaciones de manera oportuna.

3.6 Realizar el seguimiento a la subsanación de observaciones y a la asistencia técnica brindada a cada organismo proponente, mediante informes, fotografías, actas, correos electrónicos u otros medios, así como elaborar el informe individual de revisión correspondiente. Asimismo, actualizar los datos generales y específicos de la Actividad de Intervención Inmediata en el Banco de Intervenciones del Programa, de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado.

3.7 Registrar en el sistema de información del Programa (SUPEXTERNO) las partidas de las Fichas Técnicas de Actividad de Intervención Inmediata declaradas elegibles, validando la información relativa a datos generales, usos y fuentes, recurso participante, evaluación documentaria, monto total y monto del MONC, conforme al cronograma de actividades aprobado.

Una vez culminado el proceso de declaratoria de elegibilidad y registro de partidas, el proveedor contratado deberá subir al One Drive de la Unidad Territorial las Fichas Técnicas declaradas elegibles, en versión editable y en formato PDF. Asimismo, deberá organizar y acopiar la documentación física de cada Ficha Técnica elegible hasta la firma del convenio. Finalmente, deberá entregar dicha documentación a la Unidad Territorial para su custodia en el acervo documentario correspondiente.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

¹ El pago por el servicio al proveedor será proporcional a la cantidad de Fichas Técnicas revisadas y registradas según corresponda.

² El formato será proporcionado por la Unidad Territorial.

³ El tiempo de 08 horas de viaje de ida, condición para prescindir la visita a campo y debe contabilizarse desde el punto de partida para cada caso desde la sede de la Unidad Territorial del Programa hasta la ubicación de la zona de intervención con la actividad presentada por el organismo proponente para su revisión.

- Persona Natural con RUC activo y habido.
- RNP SERVICIO vigente para montos mayores a 1 UIT (De Corresponder).
- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Arquitectura y/o Ingeniería Civil y/o Agrícola y/o Agronomía.
- Experiencia específica⁴ no menor a 01 año en el sector público y/o privado como: Formador de proyecto de inversión y/o proyectista de proyecto de inversión 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 acreditado⁵ mediante certificado y/o constancia.
- Conocimiento de ofimática, dominio de AutoCAD y del Software de Costos, Presupuestos S10, Project, acreditado con certificado, constancia y/o declaración jurada.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

- Resolución Directoral N° 000037-2024-MTPE/3/24.1, que aprueba las Modalidades de Intervención del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" y precisado mediante la Resolución Directoral N° 000078-2024-MTPE/3/24.1.
- Resolución Directoral N° 00013-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba el "Ámbito de la Focalización Geográfica aplicable al Programa de Empleo Temporal 'Llamkasun Perú' para el año 2025".
- Resolución Directoral N° 0017-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la "Directiva N°000002-2025-MTPE/3/24.1, denominada "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Fichas de Actividades de Intervención Inmediata (All), intensivas en Mano de Obra No Calificada (MONC) dirigida a los Organismos Proponentes".
- Resolución Directoral N° 000191-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la Directiva N°0016-2025-MTPE/3/24.1, denominada "Directiva que regula el financiamiento de Actividades de Intervención Inmediata en los distritos priorizados de Lima Metropolitana en el ámbito de la focalización geográfica del Programa de empleo temporal "Llamkasun Perú"

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No Aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De Corresponder)

No Aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

⁴ La experiencia específica computado a partir del egreso y/o bachiller la cual será verificado en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales del portal web de SUNEDU.

⁵ 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.

LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Lima Centro – Callao Sito en Av. Salaverry 655 – Piso 7, distrito de Jesús María, provincia de Lima, departamento de Lima del Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”.

PLAZO: El servicio tendrá una vigencia de hasta treinta (30) días calendario, contabilizado desde la notificación de la orden de servicio.

NOTA:

- En caso de 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/>).
- En caso fortuito o fuerza mayor, el producto/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.
- El documento deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Lima Centro - Callao
- En caso de existir observaciones al producto presentado, el proveedor deberá presentar el producto completo subsanado, dirigido a la Unidad Territorial.

IX. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar un (01) entregable/producto con el siguiente detalle:

ÚNICO ENTREGABLE / PRODUCTO (hasta los treinta (30) días calendario)

- Informe de actividades sobre la revisión y registro de las Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (detalladas en el numeral III del presente TDR) asignadas según Anexo N° 01, debiendo adjuntar los informes de revisión, notificación a los organismos proponentes, el sustento del seguimiento a organismos proponentes, el registro de información en el Banco de Intervenciones del Programa y el registro de partidas de fichas técnicas elegibles.
- Los informes de revisión de Fichas Técnicas deberán contar con el sello de recepción de la Unidad Territorial o con la notificación a través de correo electrónico de dicha Unidad Territorial, de corresponder.
- Es necesario precisar, que la documentación física resultante de las actividades realizadas del numeral 3.1 al 3.7, deberá ser entregada a la Unidad Territorial, y esta forme parte del acervo documentario del Programa.

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 asistencia técnica o quien haga sus veces, quien otorga opinión favorable de corresponder, verificando el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad territorial notificará directamente al proveedor las observaciones encontradas, previo informe del Responsable de Asistencia Técnica o quien haga sus veces. El proveedor deberá ingresar nuevamente el producto/entregable con las subsanaciones correspondientes a través de mesas de partes del Programa, para ser verificados nuevamente por la Unidad Territorial y emitir la opinión favorable sobre el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

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 abono en cuenta (CCI), en una sola armada, después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad del entregable.

El pago por el servicio se efectuará de acuerdo a la cantidad de fichas técnicas de All, aplicando la siguiente fórmula:

PRODUCTO/ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
Único entregable/producto	(Cantidad de fichas técnicas revisadas ⁶) * (precio unitario de la misma)

En caso el contratista no hubiere realizado la revisión de alguna All asignada mediante Anexo N° 01 o no haya cumplido con las acciones detalladas en el punto 6 del presente documento, la Unidad Territorial deberá sustentar dicha situación en el documento de conformidad al producto correspondiente, sin que corresponda pago de la All no ejecutada y/o acciones no realizadas según lo detallado en el punto 6 del presente TDR.

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.

XII. GARANTÍAS (De Corresponder)

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De Corresponder)

- 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

⁶ Se contabilizará como fichas técnicas revisadas todas aquellas revisadas, declaradas elegibles y registradas las partidas en el sistema del Programa; y todas las fichas técnicas revisadas y declaradas no elegibles.

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 (De Corresponder)

No aplica.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De Corresponder)

- 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.
- Adicionalmente, el revisor será responsable bajo las disposiciones administrativas, civiles y penales vigentes, en caso la declaratoria de aptitud carezca de sustento técnico, se sustente en información falsa, inexacta o incompleta, o se haya emitido sin cumplir con los procedimientos previstos en la Directiva N.° 004-2025-MTPE/3/24.¹⁷ y demás normativa aplicable. La responsabilidad alcanza a los daños y perjuicios que pudieran generarse a la Entidad, al Programa o a terceros como consecuencia de una revisión deficiente.
- La Entidad se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan en caso de incumplimiento, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades contractuales previstas en el presente documento.

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: F = 0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultoría de Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

¹⁷ <https://www.gob.pe/institucion/llamkasunperu/normas-legales/6473156-000030-2025-mtpe-3-24-1>

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 (De Corresponder)

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. 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. GESTIÓN DE RIESGOS

Según literal c) del Artículo 60 de la Ley de Contrataciones Públicas.

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



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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”.

Solicitado por:

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ANEXO N° 01: RELACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA UNIDAD
TERRITORIAL LIMA CENTRO – CALLAO – GRUPO N° 01**

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD PROGRAMA "LLAMKASUN PERÚ"	ORGANISMO PROPONENTE
01	LIMA	LIMA	PUNTA NEGRA	4600000095	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
02	LIMA	LIMA	SANTA MARIA DEL MAR	4600000142	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL MAR
03	LIMA	LIMA	LURIN	4600000026	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIN
04	LIMA	LIMA	LURIN	4600000027	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIN
05	LIMA	LIMA	PUNTA HERMOSA	4600000162	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA
06	LIMA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	4600000032	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR
07	LIMA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	4600000031	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR
08	LIMA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	4600000028	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR