

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INTERVENCIONES	
<b>Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:</b>	AOI00106600106 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS INTERVENCIONES DEL PROGRAMA	
<b>Cuadro Multianual de Necesidades</b>	Meta	056
	Código Siga	071100382602
<b>Denominación de la Contratación:</b>	SERVICIO DE ANÁLISIS DE DATOS Y ELABORACIÓN DE REPORTES VINCULADOS A LA INCORPORACIÓN PRESUPUESTAL Y AL CIERRE DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA Y DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS POR EL PROGRAMA	

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>
El servicio a contratar tiene como finalidad realizar el análisis de la información de la correcta incorporación presupuestal y cierre de las Actividades de Intervención Inmediata y de los proyectos de inversión, que contribuyen con la generación de los empleos temporales programados.
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
La contratación del servicio permitirá sistematizar los datos vinculados al correcto cierre de las Actividades de Intervención Inmediata y de los Proyectos de inversión, de acuerdo a los procedimientos técnico normativo establecidos por el Programa.
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO:</b>
El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades, y según corresponda:
a) Realizar seguimiento en la plataforma "Seguimiento de la ejecución presupuestal" (Consulta amigable) de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas, la incorporación presupuestal realizada por el Organismo Ejecutor de los convenios de ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata y/o proyectos de inversión; en el programa presupuestal 0073, debiendo elaborar una matriz de consolidación de información incluyendo campos como código de convenio, nombre de la intervención, entidad ejecutora, monto de transferido, estado de la incorporación y demás datos relevantes que faciliten el análisis integral de la ejecución de las actividades.
b) Elaborar un reporte que sistematice la información extraída de los Sistemas de información del Programa y sistema INFOBRAS, respecto a los eventos presentados durante la fase ejecución de los proyectos de inversión, como: paralizaciones, ampliaciones de plazo, reinicios, entre otros, conforme lo estipulado en la guía técnica vigente.
c) Realizar seguimiento a los convenios financiados en años anteriores, respecto a la fase de cierre de los mismos de acuerdo al marco normativo vigente, debiendo elaborar un reporte que sistematice la información, considerando campos como: Convocatoria, unidad territorial, ubicación, código convenio, CUI, nombre del proyecto, entidad ejecutora, avance físico ejecutado (%), avance financiero ejecutado (%), cronología de ejecución, monto transferido por el programa, monto rendido, monto devuelto, saldo final a devolver, estado ITF, y demás datos relevantes que faciliten el análisis integral de la ejecución de las



<p>inversiones.</p> <p>d) Presentar propuestas de material didáctico como ayudas memorias o tutoriales vinculados al seguimiento a la ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata de acuerdo a los documentos normativos establecidos por la UFSMI.</p> <p>e) Atender los requerimientos de información requeridos por las unidades orgánicas del Programa, 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.</p> <p>f) 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.</p> <p>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).</p>					
<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado, colegiado y habilitado en las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Arquitectura y/o Economía.</li> <li>• Experiencia general<sup>1</sup> no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado, acreditado<sup>2</sup> mediante certificado y/o constancia.</li> <li>• 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.</li> <li>• Diplomado y/o especialización en Gestión y liquidación de obras públicas, acreditado mediante certificado y/o constancia.</li> <li>• Conocimiento en Ofimática acreditado y/o con declaración jurada.</li> <li>• Tener RUC (activo y habido).</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores - servicios (vigente).</li> <li>• Declaración jurada de contar con un celular smartphone, una computadora o laptop con office y servicio de internet para el desarrollo del servicio.</li> <li>• No estar impedido para contratar con el estado.</li> </ul>					
<b>V.</b>	<b>REGLAMENTOS</b>	<b>TÉCNICOS,</b>	<b>NORMAS</b>	<b>METROLÓGICAS</b>	<b>Y/O</b>
	<b>SANITARIAS</b>				
No aplica.					
<b>VI.</b>	<b>SEGUROS</b>				
No aplica.					
<b>VII.</b>	<b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b>				
No aplica.					

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

**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**

<b>N° de Entregables</b>	<b>Plazos Máximo de ejecución del servicio</b>
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 noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

**PRODUCTO/ENTREGABLE**

Informe 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:

- Matriz de seguimiento de la incorporación presupuestal realizada por el Organismo Ejecutor de los convenios de ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata y/o proyectos de inversión.
- Reporte de los eventos presentados durante la fase ejecución de los proyectos de inversión.
- Matriz de seguimiento a la fase de cierre de los convenios financiados por el Programa.
- Adjuntar copia de los actuados para el cumplimiento del servicio (correos electrónicos o cargo de cartas o proyectos de memorando elaborados, reportes, entre otros), 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 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 verificará el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

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, 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.
<b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	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.
<b>XII. GARANTÍAS</b>	No aplica.
<b>XIII. CONFIDENCIALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</b>	El Programa "Llamkasun Perú" asumirá los gastos de comisiones de servicios que se requieran durante la ejecución de las prestaciones.
<b>XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b>	<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> <p>El proveedor deberá efectuar la rendición de viáticos y pasajes de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Directiva vigente del Programa. En caso de no efectuar la rendición y/o devolución en el plazo de la Directiva, se procederá a realizar las acciones correspondientes.</p>
<b>XVI. PENALIDADES POR MORA</b>	<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: Para bienes y Servicios: F = 0.40</p>

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 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".

-----  
*Firma del Jefe del Área Usuaría*