



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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL JUNIN	
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. AOI00106600178 Asistencia técnica para el desarrollo de intervenciones del Programa - UT JUNIN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	075
	Código Siga	071100439016
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DE LA ADMISIBILIDAD DE FICHAS TÉCNICAS Y EXPEDIENTES TÉCNICOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNIN	

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad asegurar la adecuada revisión de la admisibilidad de las fichas técnicas de las Actividades de Intervención Inmediata y de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión, mediante la prestación de un servicio de asistencia técnica, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos técnico-normativos y la correcta implementación de las intervenciones orientadas a la generación de empleo temporal en favor de la población en situación de desempleo, pobreza, pobreza extrema, afectación por desastres o emergencias, así como mujeres víctimas de violencia, en el ámbito de la Unidad Territorial Junín

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de asistencia técnica para efectuar la revisión de la admisibilidad de las fichas técnicas de las Actividades de Intervención Inmediata y de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión, verificando el cumplimiento de los requisitos técnico-normativos establecidos por el Programa, a fin de contribuir a la oportuna implementación de las intervenciones en el ámbito de la Unidad Territorial Junín.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

- El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades y según corresponda:
- **Para actividades de intervención Inmediata (All):**
 - 3.1 Realizar la revisión de admisibilidad de fichas técnicas de All, asimismo, del registro y/o actualización de la información en el Sistema de Supervisión de Proyectos y Participantes (Sistema Web SUPEXTERNO); como mínimo de cuatro (04) fichas técnicas por producto/entregable, los cuales serán designados mediante acta, en coordinación con el jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces, dicha revisión debe de ser según 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", aprobado con Resolución Directoral N° 0017-2025-MTPE/3/24.1, o la que se encuentre vigente.

- 3.2 Deberán verificar que no exista duplicidad de registro de las fichas técnicas de All, revisión del nombre de la All concordante con la tipología de intervención, ubigeo, organismo proponente, que el nombre no incluya comillas, errores ortográficos, para ello, deberá contrastar la información con el reporte del banco de intervenciones.
- 3.3 Elaborar el Informe Técnico, dirigido a la Jefatura de la Unidad Territorial, que contenga el pronunciamiento correspondiente sobre la revisión de las fichas técnicas, a fin de que la Unidad Territorial comunique los resultados a los organismos proponentes.

– **Para Proyectos de Inversión (PI):**

- 3.4 Realizar la revisión de admisibilidad de expedientes técnicos, asimismo, del registro y/o actualización de la información en el Sistema de Supervisión de Proyectos y Participantes (Sistema Web SUPEXTERNO); como mínimo cuatro (04) expedientes técnicos de Proyectos de Inversión por producto/entregable, los cuales serán designados mediante acta, en coordinación con el jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces, dicha revisión debe de ser según la "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes", aprobado con Resolución Directoral N° 000030-2025-MTPE/3/24.1, o la que se encuentre vigente.
- 3.5 Para los proyectos presentados a la Unidad Territorial, revisar las condiciones de Admisibilidad; asimismo, realizar la verificación en el sistema SSI (Sistema de Seguimiento de Inversiones) del MEF, y según lo indicado en el Anexo N° 2.15: Clasificadores de Responsabilidad Funcional según tipo de proyecto, así como, la contribución al cierre de brechas, según "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes", aprobado con Resolución Directoral N° 000030-2025-MTPE/3/24.1, o la que se encuentre vigente.
- 3.6 Para los proyectos presentados a la Unidad Territorial, se deberán revisar las condiciones de admisibilidad; asimismo, realizar la verificación correspondiente en el Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), conforme a lo indicado en el Anexo N.º 2.15: *Clasificadores de Responsabilidad Funcional según tipo de proyecto*, así como evaluar la contribución al cierre de brechas, de acuerdo con lo dispuesto en la *Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes*, aprobada mediante Resolución Directoral N.º 000030-2025-MTPE/3/24.1, o la que se encuentre vigente.
- 3.7 Elaborar el Informe Técnico, dirigido a la Jefatura de la Unidad Territorial, que contenga el pronunciamiento correspondiente sobre la revisión de los expedientes técnicos, a fin de que la Unidad Territorial comunique los resultados a los organismos proponentes.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido.
- RNP SERVICIO vigente para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- Profesional Titulado de las carreras profesionales de Arquitectura y/o Ingeniería Civil y/o Agrícola y/o Agronomía y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ambiental.



- Experiencia laboral¹ específica no menor a 01 año en el sector público y/o privado como: Formulatorio 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 acreditado² mediante certificado y/o constancia.
- Conocimiento de ofimática, dominio de AutoCAD y del Software de Costos, Presupuestos S10, Project, acreditado con certificado y/o constancia.
- Conocimiento del inverte.pe acreditado mediante certificado y/o constancia (mínimo 12 horas).

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

- 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° 000030-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes".

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No Aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De Corresponder)

No Aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Junín con Dirección: Calle San Juan N°625 Urb. San Carlos, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín, del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

PLAZO: El servicio tendrá una vigencia de hasta treinta (30) días calendario, contabilizado desde la firma de acta de entrega de expedientes y fichas técnicas.

IX. ENTREGABLES

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

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

- Presentación de un informe técnico conteniendo las actividades realizadas en el numeral III del presente TDR.

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.

**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 (*en formato 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 Junín, con la sustentación correspondiente, para la aprobación del jefe/a de la Unidad Territorial.
- El documento deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Junín.
- 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.
- Para la subsanación, proveedor deberá presentar el producto completo subsanado, dirigido a la Unidad Territorial Junín.

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.

Cabe indicar, que la Unidad Territorial podrá mantener en custodia los productos o entregables presentados por el locador, el mismo que será detallado en el Informe de Conformidad de la Prestación del servicio.

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 calendario³ 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 una (01) armada, el cual se cancelarán después de emitida la conformidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral X del presente TDR, y en atención al producto/entregable presentados como parte del servicio realizado.

XII. GARANTÍAS (De Corresponder)

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De Corresponder)

- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información

³ Según Artículo 144. Del acápite 144.3 del Reglamento de la Ley 32069.



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 (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.

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.

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 la suma de la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, se podrá resolver la Orden de Servicio, sin requerir previamente la aceptación del contratista.

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

No Aplica

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".

Solicitado por:

Unidad Territorial Junín
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"