

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600198 SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS INTERVENCIONES – UT JUNÍN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	054
	Código Siga	071100432015
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS INTERVENCIONES FINANCIADAS POR EL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ, EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN – GRUPO 01	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad realizar el seguimiento y monitoreo a las fases de ejecución de las intervenciones financiadas por el Programa, en la Unidad Territorial Junín, lo cual permitirá contribuir con la generación de empleo temporal programado.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio tiene como objetivo realizar el seguimiento y monitoreo de la fase de requisitos previos de los Proyectos de Inversión de la convocatoria PIR-07, así como de la etapa de liquidación de las intervenciones financiadas por el Programa, en los distritos de Sicaya, Acolla, LLocllapampa, Pomacancha, Huaripampa, Paccha, Muqui, Marco, Mazamari, Pangoa, LLaylla, Santa Rosa de Sacco, Santa Bárbara de Carhuacayan, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el marco normativo vigente y en los convenios suscritos con los Organismos Ejecutores.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:**FASE DE REQUISITOS PREVIOS PARA PROYECTOS**

- Capacitar y brindar asistencia técnica a los Organismos Ejecutores, conforme a lo establecido en la Guía Técnica para la ejecución de Proyectos de inversión (en adelante Guía Técnica) vigente, en la fase correspondiente a requisitos previos.
- Revisar y aprobar, en el Sistema RURASKA, los requisitos previos al inicio de los Proyectos de Inversión asignados, validando el cumplimiento de los aspectos establecidos en la Guía Técnica vigente.
- Emitir, dentro de los plazos normativos establecidos, el informe de pronunciamiento favorable o desfavorable respecto a las modificaciones de los expedientes técnicos de obra en la etapa de requisitos previos; así como efectuar el seguimiento exhaustivo al cumplimiento de los procedimientos y plazos vinculados a dichas modificaciones.
- Atender las solicitudes de modificaciones del Cronograma de financiamiento de proyectos de inversión vigente requerida por el Organismo Ejecutor respecto a la presentación de los requisitos previos; el locador deberá revisar, analizar y emitir su pronunciamiento técnico respecto a la citada solicitud, tomando en cuenta lo establecido en la Guía Técnica vigente.
- Para los convenios resueltos en fase de requisitos previos, se deberá elaborar el Informe técnico financiero; y, de ser el caso, elaborar el proyecto de Informe de inicio de acciones legales para el recupero del monto transferido dentro de los plazos y procedimientos establecidos en la Guía Técnica vigente.

FASE DE EJECUCIÓN

- f) Coordinar y dar asistencia permanentemente al personal de la Dirección Técnica de las intervenciones y a los Organismos Ejecutores, en relación al cumplimiento de las metas físicas, cronogramas de ejecución y/o alcances de la Ficha Técnica o expediente técnico aprobado y/o Guía Técnica o Directiva vigente, debiendo elaborar y presentar los reportes correspondientes.
- g) Realizar seguimiento a la presentación y/o registro de información en los Sistemas de información del Programa o INFOBRAS, respecto a las Actas de entrega de terreno e inicio, y cronogramas actualizados a la fecha de inicio de obra. De encontrar observaciones, deberá requerir las subsanaciones que correspondan. En caso de incumplimiento de plazos en su presentación, al día siguiente de su vencimiento, el proveedor deberá proyectar la notificación al organismo ejecutor.
- h) Verificar el registro del tareo diario de las intervenciones y revisar las hojas de tareo presentadas por el Organismo Ejecutor, de ser el caso, debe de comunicar las observaciones encontradas al jefe de la Unidad Territorial para su notificación al(los) Organismo(s) Ejecutor(es), de corresponder.
- i) Realizar seguimiento al registro de información en el Sistema de información de Obras Públicas (INFOBRAS) de la documentación correspondiente a la ejecución de los proyecto de inversión asignados (Acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra, Cronograma de ejecución, Cronograma de valorización mensual, Cronograma de uso del insumo de MONC (recurso – participante), Calendario de utilización y adquisición de mano de obra calificada MONC, MOC, materiales, equipos y maquinaria), informe de valorización mensual de la obra, comunicación de término de la obra, por parte del Organismo Ejecutor, y verificar que dicha documentación se encuentre conforme a lo establecido en la Guía Técnica vigente; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor, debiendo realizar seguimiento al cargo de la notificación al OE, de corresponder.
- j) Realizar seguimiento del registro de información del Formato N°08-A "Registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión" y Formato N° 12-B "Seguimiento a la ejecución de inversiones" del Sistema de Seguimiento de Inversiones¹ (SSI), respecto a la ejecución física y financiera de las obras, la cual debe estar en concordancia con lo reportado con el Sistema de información de Obras Públicas (INFOBRAS), de corresponder.
- k) Monitorear el registro del término de las intervenciones en el sistema de información del Programa o INFOBRAS. Asimismo, informar al jefe de la Unidad Territorial sobre el incumplimiento y/o observación en la comunicación del término de la ejecución de la intervención, de acuerdo a la Guía Técnica o Directiva vigente, de corresponder.
- l) Realizar visitas de campo a las intervenciones, previo requerimiento del jefe de la unidad territorial, según corresponda.

FASE DE LIQUIDACION PARA PROYECTOS / ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- m) Elaborar los Informes Técnico-Financieros correspondientes a los Proyectos de Inversión y/o Actividades de Intervención Inmediata asignados, conforme a los lineamientos

¹ Conforme se estipula en el Artículo 45.- Seguimiento de la fase de ejecución de la "Directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".

establecidos en la Resolución Directoral N.º 017-2023-LP-DE y sus respectivas ampliaciones; así como, de corresponder, elaborar el proyecto de informe para el inicio de acciones legales y/o judiciales vinculadas a dichas intervenciones, adjuntando la documentación requerida en la Directiva que regula el procedimiento de inicio de acciones legales.

- n) Elaborar, el proyecto de Informe de inicio de acciones legales y/o judiciales, de aquellos convenios asignados que cuenten con saldos a devolver, adjuntando la documentación establecida en la Directiva que regula el procedimiento de inicio de acciones legales.
- o) Recopilar, organizar y presentar la documentación debidamente autenticada por el fedatario institucional de la Unidad Territorial, los documentos requeridos para el inicio de las acciones legales, conforme lo establecido en la Guía de Acciones legales, solo para los convenios con saldos pendiente a devolver.
- p) 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 Directiva vigente, para aquellos convenios con saldos a devolver.
- q) 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.
- r) Realizar el levantamiento de observaciones de Inicio de Acciones legales de los convenios asignados.
- s) Registrar toda la documentación presentada por el Organismo Ejecutor y el locador al One Drive de acuerdo al esquema brindado por la Unidad Territorial Junín

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- t) Participar de las capacitaciones y/o reuniones relacionadas al servicio, convocadas por la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.
- u) Elaborar el informe correspondiente y proyecto de notificación a los organismos ejecutores (incluye casos en los que exista renuencia y/o observaciones y/o incumplimientos por parte de los Organismos Ejecutores en entregar la información o documentación requerida), de acuerdo a los plazos indicados en los convenios suscritos y marco normativo vigente. El hecho deberá ser comprobado con los cargos de notificaciones emitidas por la Unidad Territorial.

Toda la documentación o información generada durante la ejecución del servicio deberá ser organizada y compartida en el OneDrive; asimismo, deberá hacer la entrega correspondiente para que esta sea custodiada en el acervo documentario de la unidad territorial.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil 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

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.

revisor de expediente técnico y/o responsable de seguimiento y/o revisor de liquidaciones técnicas, acreditado³ mediante certificado y/o constancia. • 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). • Conocimiento del invierte.pe acreditado mediante certificado y/o constancia (mínimo 24 horas). • 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				
No aplica.				
VI.	SEGUROS			
No aplica.				
VII.	PRESTACIONES ACCESORIAS			
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 a contratar se realizará en un plazo de hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.				
IX.	ENTREGABLES			
<u>ENTREGABLES</u> Informe de seguimiento respecto a las Intervenciones asignadas en el Cuadro 01; que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas, análisis de los resultados obtenidos del numeral III), conclusiones y recomendaciones. Asimismo, en dicho informe se deberá adjuntar lo siguiente: a. Reporte de seguimiento a la aprobación de los requisitos previos de los proyectos asignados. b. Reporte de seguimiento al avance de ejecución física y financiero de las AIJ asignadas (actas de inicios, cronogramas, tareas, hojas de pago, informes de valorización, termino de las AIJ), de corresponder. c. Informe Técnico Financiero impreso debidamente suscrito por el proveedor; adjuntando el Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor de los convenios asignados, de corresponder.				

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.

- d. 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.
- e. Adjuntar actuados realizados para el cumplimiento del servicio.
- f. Registrar en One Drive brindado por la Unidad Territorial Junín toda la información que corresponda, de la documentación presentada por el Organismo Ejecutor y remitidos por el Programa.

El plazo de entrega de los entregables será de la siguiente manera:

N° de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

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 Junín.
- 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.
- 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.

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.

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

- 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

⁴ En el caso de: Unidades Territoriales que cuenten con un solo profesional para Asistencia Técnica y Supervisión de proyectos, este será el encargado de otorgar la opinión del servicio.

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	
<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> 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

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 incumple⁵.
- 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.

Asimismo, en concordancia del numeral 229.3 del artículo 229 del reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, se podrá resolver la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre el contratista y la entidad contratante.

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

⁵ Según el artículo 122.1 del Decreto Supremo Nro. 001-2026-EF establece que se podrá resolver sobre materia de incumplimiento bajo apercibimiento.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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
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".	

Firma del Jefe del Área Usuaría

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

CUADRO N°01: RELACION DE CONVENIOS ASIGNADOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNIN

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE CONVENIO	TIPO INTERVENCIÓN	NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	SALDO PENDIENTE DE DEVOLUCIÓN	FASES DE EJECUCIÓN
1	JUNIN	HUANCAYO	SICAYA	12-0025-PIR-07	PROYECTO	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL BARRIO PATARCOCHA NORTE, DISTRITO DE SICAYA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN
2	JUNIN	JAUIJA	ACOLLA	12-0003-PIR-07	PROYECTO	CREACION DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA PLAZA UNION LIBERTAD ACOLLA DISTRITO DE ACOLLA DE LA PROVINCIA DE JAUIJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOLLA	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN
3	JUNIN	JAUIJA	LLOCLAPAMPA	12-0005-PIR-07	PROYECTO	AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JR. PROGRESO, JR. PRADO, JR. BOLÍVAR, JR. SAN MARTÍN, JR. LIMA, JR. GRAU DE CENTRO POBLADO MATACHICO DISTRITO DE LLOCLAPAMPA DE LA PROVINCIA DE JAUIJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLOCLAPAMPA	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN
4	JUNIN	JAUIJA	POMACANCHA	12-0011-PIR-07	PROYECTO	CREACION DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN PLAZA PRINCIPAL DE CENTRO POBLADO ARMONIA DISTRITO DE POMACANCHA DE LA PROVINCIA DE JAUIJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHA	-	REQUISITOS PREVIOS
5	JUNIN	JAUIJA	HUARIPAMPA	12-0012-PIR-07	PROYECTO	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JIRON DESAMPARADOS (CUADRA 7 AL 10), JIRON DOS DE MAYO (CUADRA 5 AL 8), JIRON HUASCAR (CUADRA 3 Y 4), JIRON EL TRIUNFO (CUADRA 3 Y 4) Y JIRON BUENAVENTURA MENDOZAS (CUADRA 1 Y 2) DISTRITO DE HUARIPAMPA DE LA PROVINCIA DE JAUIJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIPAMPA	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN
6	JUNIN	JAUIJA	PACCHA	12-0017-PIR-07	PROYECTO	MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL PARQUE DE LA LOCALIDAD DE CANCHAS DISTRITO DE PACCHA DE LA PROVINCIA DE JAUIJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACCHA	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN
7	JUNIN	JAUIJA	MUQUI	12-0021-PIR-07	PROYECTO	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN JR. SIMON BOLIVAR DISTRITO DE MUQUI DE LA PROVINCIA DE JAUIJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MUQUI	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN

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

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE CONVENIO	TIPO INTERVENCIÓN	NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	SALDO PENDIENTE DE DEVOLUCIÓN	FASES DE EJECUCIÓN
8	JUNIN	JAUIJA	MARCO	12-0022-PIR-07	PROYECTO	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JR. RAMÓN CASTILLA CUADRAS 6 Y 7, JR. HUÁNUCO CUADRA 2, JR. AYACUCHO CUADRA 5 DISTRITO DE MARCO DE LA PROVINCIA DE JAUIJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCO	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN
9	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	12-0001-PIR-07	PROYECTO	CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS VERDES EN EL PARQUE SANTA ROSA DE VIÑA EN LA LOCALIDAD DE SANTA ROSA DE VIÑA , DISTRITO DE MAZAMARI DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN
10	JUNIN	SATIPO	PANGO	12-0002-PIR-07	PROYECTO	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN DE LA DEFENSA RIBEREÑA EN LOS SITIOS VULNERABLES DE LA MARGEN DERECHA DEL RIO CHAVINI DE LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA ALTO CHAVINI - JUNTA VECINAL N° 7 DEL DISTRITO DE PANGO - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGO	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN
11	JUNIN	SATIPO	LLAYLLA	12-0004-PIR-07	PROYECTO	CREACION DE LOS SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN PARQUE CHALHUAMAYO DE CENTRO POBLADO CHALHUAMAYO DISTRITO DE LLAYLLA DE LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLAYLLA	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN
12	JUNIN	YAULI	SANTA ROSA DE SACCO	12-0007-PIR-07	PROYECTO	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE ALBERTO DIAZ DEL DISTRITO DE SANTA ROSA DE SACCO DE LA PROVINCIA DE YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE SACCO	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN
13	JUNIN	YAULI	SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN	12-0015-PIR-07	PROYECTO	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS PERIMETRALES Y ALEDAÑAS AL PARQUE PRINCIPAL DEL ANEXO DE CHUQUIQUIRPAY EN EL DISTRITO DE SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN DE LA PROVINCIA DE YAULI DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN
14	JUNIN	HUANCAYO	SICAYA	12-0025-PIR-07	PROYECTO	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL BARRIO PATARCOCHA NORTE, DISTRITO DE SICAYA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA	-	REQUISITOS PREVIOS - EJECUCIÓN

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

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE CONVENIO	TIPO INTERVENCIÓN	NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	SALDO PENDIENTE DE DEVOLUCIÓN	FASES DE EJECUCIÓN
15	JUNIN	CHUPACA	AHUAC	12-0001-NC-09	PROYECTO	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL JIRON LIBERTAD (AV. CALMELL DEL SOLAR - CALLE VISTA ALEGRE), DISTRITO DE AHUAC - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AHUAC	297,638.45	LIQUIDACIÓN (INICIO DE ACCIONES LEGALES)
16	JUNIN	HUANCAYO	INGENIO	12-0002-NC-09	PROYECTO	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL CON ESCALINATAS DEL PJE. SARAPATA (TRAMO: CALLE JUAN MORALES – ACCESO 1 DEL ESTADIO TURÍSTICO DE INGENIO) Y PJE. VALENTÍN PONCE (TRAMO: CALLE JUAN MORALES – ACCESO 2 DEL ESTADIO TURÍSTICO DE INGENIO) DE LA LOCALIDAD DE SARAPATA, DISTRITO DE INGENIO - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INGENIO	294,129.93	LIQUIDACIÓN (INICIO DE ACCIONES LEGALES)