



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"

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	067
	Código Siga	071100380842
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FISICA Y FINANCIERA A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ EN LA UNIDAD TERRITORIAL UCAYALI	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad garantizar la correcta ejecución de los proyectos de inversión, que contribuyan para la generación de los empleos temporales programados.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio tiene como objetivo realizar el monitoreo y seguimiento a los Proyectos de inversión financiados por el Programa, lo cual permitirá asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la Guía Técnica vigente y los convenios suscritos con los Organismos Ejecutores, en los distritos de Boquerón, Curimana, Sepahua, Alexander Von Humboldt y Manantay de las Provincias de Coronel Portillo, Padre Abad y Atalaya, del departamento de Ucayali; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Ucayali y de acuerdo a los convenios detallados en el Cuadro N°01.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

FASE DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION

- Brindar asistencia técnica continua al Residente, Supervisor o Inspector de Obra y al Organismo Ejecutor acerca de los procedimientos aplicables durante la ejecución de las obras hasta el término de las mismas, conforme lo establecido en la Guía Técnica¹ vigente, entre otros documentos técnicos normativos aplicables.
- Coordinar permanentemente con el equipo de la dirección técnica de la obra (Residente, Supervisor o Inspector de Obra, Administrador de Obra, Ingeniero de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Ingeniero de Calidad), en relación al cumplimiento de las metas, Cronogramas de ejecución de obra y alcances del expediente técnico aprobado, debiendo elaborar y presentar los reportes de los avances y acuerdos correspondientes.
- Para las obras públicas en estado de ejecución, realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución física y financiera de las obras asignadas, la cual consistirá en:
Realizar visitas in situ a las obras en ejecución conforme lo establecido en el Cuadro N°01, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos del Organismo Ejecutor establecidas en el convenio suscrito, cronogramas de obras y alcances

¹ Guía Técnica para la ejecución de proyectos de inversión, dirigida a los organismos ejecutores en el marco de los convenios suscritos con el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú", aprobado con Resolución Directoral N° 000043-2025-MTPE/3/24.1.

del expediente técnico aprobado. Así como, el cumplimiento de la aplicación de la Guía Técnica vigente y otros documentos normativos.

Durante las visitas in situ, verificará las metas físicas ejecutadas y la correcta ejecución de la obra conforme lo estipulado en el expediente técnico aprobado, en concordancia con la Guía Técnica vigente; y en caso, de encontrar observaciones, las comunicará al jefe de la Unidad Territorial para su notificación a los Organismos Ejecutores para las acciones correctivas inmediatas.

Para ello, el proveedor deberá presentar una Programación² de visitas de campo a las obras en ejecución a la unidad territorial, por entregable, la cual debe ser coordinada con el jefe de la Unidad Territorial y aprobada por este³; así también, llevará los formatos de visita vigente.

- d) Reportar los informes de visitas realizadas in situ a las obras⁴ en ejecución, en un plazo máximo de hasta dos (02) días hábiles de la semana posterior a las visitas realizadas, adjuntando como mínimo diez (10) fotografías nítidas donde se observe la fecha, el avance físico de la obra, presencia del proveedor, cartel de obra y una descripción de los trabajos ejecutados.

De ser el caso, el proveedor deberá adjuntar a sus informes, el proyecto de notificación de observaciones al(los) organismo(s) ejecutor(es).

El proveedor realizará el seguimiento a la entrega de la notificación al organismo ejecutor y, adjuntará en su Informe técnico (entregable) el cargo de recepción respectivo.

- e) Realizar seguimiento al registro de información en el Sistema de información de Obras Públicas (INFOBRAS) de la documentación correspondiente al inicio de las obras asignadas (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) por parte del Organismo Ejecutor, conforme los plazos establecidos en la Guía Técnica vigente; y verificar que dicha documentación se encuentre conforme a la fecha de inicio aprobada, debiendo emitir el Informe de revisión correspondiente; 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.
- f) Verificar el registro del tareo diario de las obras asignadas 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) o informar la conformidad de las mismas.
- g) Constatar que en las obras en ejecución se cuente con los materiales, equipos, maquinarias, subcontratos y/o personal de obra conforme lo estipulado en el Plan de Abastecimiento de la Obra; asimismo, deberá solicitar al Organismo Ejecutor, mediante notificaciones, la remisión del 50% restante de notas de pago del rubro de materiales, MOC, MONC, equipos, maquinarias, subcontratos y otros conceptos, conforme se estipula en la Guía Técnica vigente.

² Mediante correo electrónico o carta presentada.

³ Solo ante casos fortuitos y fuerza mayor como medidas de inmovilización social obligatoria, paros, desastres naturales, entre otros debidamente sustentado, las visitas podrán ser reprogramadas o no ejecutadas, lo que deberá ser solicitado por el proveedor y aprobado por el jefe de la unidad territorial vía correo electrónico. En el caso, de no ejecutarse la visita programada se aplicará la penalidad estipulada en el numeral XVII del presente termino de referencia.

⁴ Un Informe por cada obra visitada.

- h) Verificar que el Cuaderno de Obra digital, en el aplicativo de la CGR, este correctamente llenado y registrado de manera diaria por parte del RO y/o SO/IO, las anotaciones diarias deben incluir los hechos más relevantes, tales como: comunicación de la fecha de inicio de la obra, los avances y retrasos en el ejecución, paralizaciones y reinicios de obra, ampliaciones de plazo, modificaciones sustanciales y no sustanciales, cantidad de participantes y personal técnico presente, fecha de término de la obra, consultas realizadas al SO/IO sobre aspectos no aclarados en el Expediente Técnico, avances físicos diarios y finalización de las distintas partidas de la obra, solicitud de aprobación de replanteos, ingreso y salida de materiales, registro de horas máquina y equipos utilizados, certificados de calidad de materiales según especificaciones técnicas, así como pruebas o ensayos realizados, entre otros.
- i) Monitorear el registro de información en el Sistema de información de Obras Públicas (INFOBRAS), de la documentación correspondiente al Informe de Valorización Mensual de la Obra, por parte del Organismo Ejecutor, el informe debe contener pronunciamiento sobre el avance físico de la obra, reporte del balance financiero documentado de la obra, pronunciamiento sobre el grado de cumplimiento del expediente técnico durante la ejecución de la obra, recomendaciones, sugerencias y observaciones emitidas por el SO/IO en el periodo revisado, certificación y conformidad de los controles de calidad en la obra, verificación del cumplimiento de las medidas de impacto ambiental y seguridad implementada en la obra y comentarios generales sobre la ejecución de la obra (problemas encontrados, soluciones propuestas, aspectos relevantes de la ejecución y observaciones generales).
- j) Revisar el informe mensual de avance de obra registrado en el INFOBRAS por parte del organismo ejecutor, y emitir el Informe de revisión correspondiente debiendo contrastarlo con los resultados reportados de las visitas in situ realizada a las obras asignada; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor.
- k) Realizar seguimiento del registro de información del Formato N° 12-B "Seguimiento a la ejecución de inversiones" del Sistema de Seguimiento de Inversiones⁵ (SSI), dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a la ejecución o de la fecha de finalización de la obra, 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).
- l) Verificar que las obras en ejecución cumplan en forma correcta y oportuna con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los protocolos establecidos en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando que todo el personal de la obra (personal técnico, administrativo y participantes) estén adecuadamente capacitados y equipados para prevenir accidentes laborales.
- m) Verificar en las obras en ejecución los certificados y pruebas de calidad de materiales, se encuentran conforme a las especificaciones técnicas, según el tipo de obra, según lo estipulado en el expediente técnico aprobado.
- n) Contrastar la ejecución financiera mensual reportada por el Organismo Ejecutor en el INFOBRAS, SSI y lo registrado en la plataforma "Seguimiento de la ejecución presupuestal

⁵ 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".

(consulta amigable)" de la página web del MEF, y realizar el análisis correspondiente e informar al jefe de la Unidad Territorial su conformidad u observaciones.

- o) Evaluar y analizar las solicitudes de paralización y reinicio de las obras requeridas por el organismo ejecutor, y emitir un informe con el pronunciamiento técnico correspondiente al jefe de la unidad territorial, tomando en cuenta el procedimiento establecido en la guía técnica vigente. Por toda solicitud reinicio de la obra deberá solicitarse y validarse un Cronograma Valorizado Acelerado, el cual incluirá la actualización del Cronograma de Ejecución de Obra, el Cronograma de Uso del Insumo de Mano de Obra No Calificada (Recurso – Participante) y el Calendario de Utilización y Adquisición de MOC, MONC, materiales, equipos y maquinaria.

Asimismo, deberá evaluar las solicitudes de suspensión de plazo de ejecución de obra requerida por el organismo ejecutor, y emitir un informe con el pronunciamiento técnico correspondiente al jefe de la unidad territorial, tomando en cuenta el procedimiento establecido en la guía técnica vigente.

- p) En caso el Organismos Ejecutor solicite modificaciones al expediente técnico aprobado, el locador deberá revisar y emitir el informe técnico de evaluación al jefe de la unidad territorial, tomando en cuenta el procedimiento establecido en la guía técnica vigente. De contar con la opinión favorable de la unidad territorial, se realizará el seguimiento al registro de las modificaciones en los aplicativos informáticos del (SSI) e (INFOBRAS).
- q) Realizar seguimiento a la comunicación del término de las obras asignadas, conforme los plazos estipulados en la guía técnica vigente, y el registro de la misma en el sistema INFOBRAS.

FASE DE TERMINO PARA PROYECTOS DE INVERSION

- r) Revisar las hojas de tareo presentadas por el Organismo Ejecutor, correspondiente al último de mes de ejecución, debe de comunicar las observaciones encontradas al jefe de la Unidad Territorial para su notificación al(los) Organismo(s) Ejecutor(es) o informar la conformidad de las mismas, para la aprobación de las Hojas de pagos a los participantes.
- s) Revisar el informe final de valorización de la obra registrado en el INFOBRAS por parte del organismo ejecutor, y emitir el Informe de revisión correspondiente debiendo contrastarlo con los resultados reportados de las visitas in situ realizada a la obra; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor.
- t) Recabar el 100% de las notas de pagos del rubro de materiales, equipos, maquinarias, personal MOC y MONC, subcontratos y otros conceptos, conforme lo estipulado en la Guía Técnica vigente; en caso de detectar incumplimientos, deberá solicitar al OE, mediante notificaciones y/o reiterativos, la remisión de estas.
- u) Verificar que toda la información correspondiente al inicio, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones a la ficha técnica o expediente técnico, informes mensuales de ejecución y culminación de las obras asignadas, se encuentre registrada en el sistema INFOBRAS, por parte del organismo ejecutor.



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"

FASE DE LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA

- v) Elaborar los Informes Técnico-Financieros correspondientes a los Proyectos de Inversión y/o Actividades de Intervención Inmediata asignados, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución Directoral N° 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.
- w) 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.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- x) En caso de detectar incumplimientos de obligaciones por parte de los Organismos Ejecutores, al convenio suscrito, expediente técnico aprobado o Guía técnica vigente u otros documentos técnicos normativos; el locador elaborará un informe técnico con las observaciones encontradas y presentarlo oportunamente al jefe de la unidad territorial adjuntando el proyecto de notificación correspondiente, para que lo revise y la haga suya y continúe con el trámite administrativo correspondiente. El locador será responsable que el Organismo Ejecutor reciba dicha notificación y adjuntará en su entregable el cargo de recepción respectivo.
- y) De presentarse renuencia por parte del(los) Organismo(s) Ejecutor(es) en subsanar las observaciones o entregar la información solicitada de acuerdo a los plazos indicados en los convenios suscritos, guía técnica vigente, el proveedor elaborará el informe correspondiente recomendando iniciar el procedimiento establecido en el numeral 6.12.2 "Resolución por incumplimiento de obligaciones establecidas en el Convenio y en la Guía Técnica", de la guía técnica vigente.
- z) En los casos de resolución de Convenio, en los que la obra se encuentre inconclusa, el locador deberá realizar el Informe de estado situacional de la obra, debiendo reportar los avances físico y financiero a la fecha de la resolución.
- aa) Participar, de manera obligatoria, de las capacitaciones y reuniones relacionadas al servicio convocada por la Unidad Territorial y/o la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

Toda la documentación o información (correos electrónicos o cargo de cartas o proyectos de notificaciones o informes elaborados) generada durante la ejecución del servicio deberá ser compartida en el One Drive o en físico de la Unidad Territorial. Asimismo, deberá organizar y acopiar la documentación en físico de los convenios asignados, haciendo la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario digital o físico de la Unidad Territorial.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.



Firmado digitalmente por DEL
CASTILLO GARCIA Fisher Mihaly
FAU 20504007945 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.05.2026 16:31:01 -05:00



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"

- Experiencia general⁶ no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado, acreditado⁷ mediante certificado y/o constancia.
- Experiencia específica no menor a dos (02) años en el sector público habiendo realizado labores como: Formador de proyectos y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o responsable seguimiento y monitoreo, acreditado mediante certificado y/o constancia.
- Conocimiento en Obras por Administración Directa y/o supervisión y/o residencia y/o liquidación de obras públicas acreditado mediante certificado y/o con declaración jurada.
- 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).
- Registro Nacional de Proveedores - servicios (vigente).
- Declaración Jurada de Permanencia en la Unidad Territorial Ucayali (durante la ejecución del servicio).
- Declaración jurada de contar con Equipos de Protección Personal (EPP) para realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución de las obras asignadas.
- Declaración jurada de contar con un celular smartphone, una computadora o laptop con office y servicio de internet para el desarrollo del servicio.
- Declaración Jurada de Compromiso de Presentación de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

VI. SEGUROS

El proveedor deberá tener el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, durante la ejecución del servicio. (Se presentará a la Unidad Territorial, como máximo hasta el segundo día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio, la cual deberá tener una cobertura por todo el periodo de la orden de servicio).

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Ucayali con Dirección: Jr. Amazonas Mz. 191 Lt. 13 y 14, del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

Cabe indicar que durante la ejecución del servicio y según las actividades se realizaran visitas de campo.

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El servicio contará con tres entregables conforme lo establecido en el Cuadro N° 01. Para cada entregable, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

⁶ 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.

⁷ 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.



Firmado digitalmente por DEL
CASTILLO GARCIA Fisher Mihaly
FAU 20504007945 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.05.2026 16:35:01 -05:00

PRIMER ENTREGABLE:

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. Los informes de visita de campo a las obras, con cargo de entrega a la unidad Territorial, de aquellos convenios en ejecución.
- b. Informe de revisión del informe mensual/final de avance de obra registrado en el INFOBRAS, asimismo en dicho informe deberá adjuntar lo siguiente
 - Reporte del registro de información en el INFOBRAS, el cual deberá estar acorde al avance físico real de ejecución de la obra.
 - Reporte actualizado del registro de información en el del Formato N° 12-B del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI).
 - Reporte de ejecución financiera desde la plataforma “Consulta amigable” de la página web del MEF, el que deberá guardar relación con las notas de pago presentadas.
- c. Notas de pago de bienes, servicios y personal, generados durante el periodo de ejecución de obra hasta el término de la misma, según lo especificado en la Guía Técnica vigente. Cuando el entregable incluya la revisión del informe final de la obra, corresponderá adjuntarse al Entregable las notas de pago faltantes de la ejecución financiera del proyecto de inversión.
- d. Copia del reporte de comunicación de término del Proyecto de Inversión, en el entregable que corresponda.
- e. Matriz de seguimiento a la ejecución de las obras asignadas respecto al registro de información en el Sistema INFOBRAS correspondiente al inicio, cronogramas de ejecución, informes mensuales de ejecución, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones al expediente técnico, y término.
- f. Informe Técnico Financiero debidamente suscrito por el proveedor; adjuntando el Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor, de los convenios asignados en la fase de liquidación, de corresponder.
- g. 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.

SEGUNDO ENTREGABLE:

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. Los informes de visita de campo a las obras, con cargo de entrega a la unidad Territorial, de aquellos convenios en ejecución.
- b. Informe de revisión del informe mensual/final de avance de obra registrado en el INFOBRAS, asimismo en dicho informe deberá adjuntar lo siguiente
 - Reporte del registro de información en el INFOBRAS, el cual deberá estar acorde al avance físico real de ejecución de la obra.
 - Reporte actualizado del registro de información en el del Formato N° 12-B del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI).
 - Reporte de ejecución financiera desde la plataforma “Consulta amigable” de la página web del MEF, el que deberá guardar relación con las notas de pago presentadas.



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"

- c. Notas de pago de bienes, servicios y personal, generados durante el periodo de ejecución de obra hasta el término de la misma, según lo especificado en la Guía Técnica vigente. Cuando el entregable incluya la revisión del informe final de la obra, corresponderá adjuntarse al Entregable las notas de pago faltantes de la ejecución financiera del proyecto de inversión.
- d. Copia del reporte de comunicación de término del Proyecto de Inversión, en el entregable que corresponda.
- e. Matriz de seguimiento a la ejecución de las obras asignadas respecto al registro de información en el Sistema INFOBRAS correspondiente al inicio, cronogramas de ejecución, informes mensuales de ejecución, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones al expediente técnico, y término.
- f. Informe Técnico Financiero debidamente suscrito por el proveedor; adjuntando el Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor, de los convenios asignados en la fase de liquidación, de corresponder.
- g. 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.

TERCER ENTREGABLE:

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. Los informes de visita de campo a las obras, con cargo de entrega a la unidad Territorial, de aquellos convenios en ejecución.
- b. Informe de revisión del informe mensual/final de avance de obra registrado en el INFOBRAS, asimismo en dicho informe deberá adjuntar lo siguiente
 - Reporte del registro de información en el INFOBRAS, el cual deberá estar acorde al avance físico real de ejecución de la obra.
 - Reporte actualizado del registro de información en el del Formato N° 12-B del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI).
 - Reporte de ejecución financiera desde la plataforma "Consulta amigable" de la página web del MEF, el que deberá guardar relación con las notas de pago presentadas.
- c. Notas de pago de bienes, servicios y personal, generados durante el periodo de ejecución de obra hasta el término de la misma, según lo especificado en la Guía Técnica vigente. Cuando el entregable incluya la revisión del informe final de la obra, corresponderá adjuntarse al Entregable las notas de pago faltantes de la ejecución financiera del proyecto de inversión.
- d. Copia del reporte de comunicación de término del Proyecto de Inversión, en el entregable que corresponda.
- e. Matriz de seguimiento a la ejecución de las obras asignadas respecto al registro de información en el Sistema INFOBRAS correspondiente al inicio, cronogramas de ejecución, informes mensuales de ejecución, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones al expediente técnico, y término.
- f. Informe Técnico Financiero debidamente suscrito por el proveedor; adjuntando el Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor, de los convenios asignados en la fase de liquidación, de corresponder.
- g. 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.



Firmado digitalmente por DEL
CASTILLO GARCIA Fisher Mihaly
FAU 20504007945 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.05.2026 16:40:27 -05:00

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.
Tercer entregable	Hasta los noventa (90) 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 Ucayali.
- 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 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 veces⁸.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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.

XII. GARANTÍAS

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

⁸ 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.



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"

- 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:

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

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.



Firmado digitalmente por DEL
CASTILLO GARCIA Fisher Mihaly
FAU 20504007945 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.05.2026 16:45:03 -05:00



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"

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

Se le realizará el cobro de la penalidad de acuerdo al siguiente detalle:

N°	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD (MEDIO PROBATORIA)	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por no realizar una visita de campo a los convenios asignados en ejecución de acuerdo a lo detallado en el Cuadro N° 1.	El 3% de UIT.	La verificación estará a cargo de la Unidad Territorial del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

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.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple⁹.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.

⁹ Según el artículo 122.1 del Decreto Supremo Nro. 001-2026-EF establece que se podrá resolver sobre materia de incumplimiento bajo apercibimiento.

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

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".



Firmado digitalmente por DEL
CASTILLO GARCIA Fisher Mihaly
FAU 20504007945 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.05.2026 16:43:20 -05:00

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: RELACIÓN DE CONVENIOS ASIGNADOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL UCAYALI

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE CONVENIO	TIPO INTERVENCIÓN	NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	NÚMERO DE VISITAS	SALDOS PENDIENTE DEVOLUCION	FASES DE EJECUCIÓN
1	UCAYALI	PADRE ABAD	BOQUERON	29-0001-PIR-05	PROYECTO	CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN LA QUEBRADA EL BOQUERON DISTRITO DE BOQUERON DE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BOQUERON	5	-	EJECUCION
2	UCAYALI	PADRE ABAD	CURIMANA	29-0002-PIR-05	PROYECTO	CREACION DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA ZONA DE ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN LA PLAZA CENTRAL DE LA LOCALIDAD DE BELLO HORIZONTE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURIMANA	3	-	EJECUCION
3	UCAYALI	ATALAYA	SEPAHUA	29-0003-PIR-05	PROYECTO	CREACION DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LA ZONA DE ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN PLAZA CENTRAL DE CENTRO POBLADO NUEVO HORIZONTE DISTR	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA	3	-	EJECUCION
4	UCAYALI	PADRE ABAD	ALEXANDER VON HUMBOLDT	29-0004-PIR-05	PROYECTO	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS LOCALES EN EL JR. TACNA CUADRAS 02, 03, 04 Y 05 DE CENTRO POBLADO ALEXANDER VON HUMBOLDT DEL DI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALEXANDER VON HUMBOLDT	3	-	EJECUCION
5	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	29-0002-AC-63	PROYECTO	MEJORAMIENTO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DE LA AV. SAN FERNANDO, DESDE PTE. QDA. YUMANTAY HASTA AV. TUPAC AMARU, DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY	-	34,473.31	LIQUIDACION
6	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	29-0005-07.14	PROYECTO	MEJORAMIENTO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL JR. AGUAYTIA, DESDE EL PTE. MAYA DE BRITO HASTA AV. TUPAC AMARU, DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY	-	2,775.28	LIQUIDACION
7	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	29-0001-AC-63	PROYECTO	MEJORAMIENTO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL JR. LOS CETICOS DESDE AV. BELLAVISTA HASTA AV. SANTA CLARA Y CDRAS. 1 Y 2 DE AV. TUPAC AMARU, DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY	-	23,724.56	LIQUIDACION

“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	NÚMERO DE VISITAS	SALDOS PENDIENTE DEVOLUCION	FASES DE EJECUCIÓN
8	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	29-0002-07.14	PROYECTO	MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N. 491 AA.HH. NUEVA AMERICA, DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY	-	61,021.00	LIQUIDACION
9	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	29-0001-07.14	PROYECTO	MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N. 492 AA.HH. FORTALEZA, DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY	-	12,220.49	LIQUIDACION
10	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	29-0004-07.14	PROYECTO	MEJORAMIENTO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DE LA AV. SANTA CLARA, JR. WASHINGTON - AV. TUPAC AMARU, DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY	-	23,340.92	LIQUIDACION
11	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	29-0003-07.14	PROYECTO	MEJORAMIENTO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL DEL JR. LOS MANGOS, DESDE AV. SAN FERNANDO HASTA JR. AGUAYTIA, DISTRITO DE MANANTAY - CORONEL PORTILLO - UCAYALI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY	-	33,344.03	LIQUIDACION
12	UCAYALI	ATALAYA	SEPAHUA	29-0001-AC-60	PROYECTO	INSTALACION DE DEFENSA RIBEREÑA DEL CAÑO NATURAL DE LA AV. SHELL-PUENTE RISO BARRIO NUEVO SAN JUAN , DISTRITO DE SEPAHUA - ATALAYA – UCAYALI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA	-	251,280.50	LIQUIDACION


PERÚ
MTPE 
 Firmado digitalmente por DEL CASTILLO GARCIA Fisher Mihaly
 FAU 20504007945 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 21.05.2026 16:31:55 -05:00