



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 PUNO	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600205 SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS INTERVENCIONES – UT PUNO	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	064
	Código Siga	071100381059
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE REVISIÓN DE LIQUIDACIONES TÉCNICA FINANCIERA DE PROYECTOS INVERSIÓN Y ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA, EN LA UNIDAD TERRITORIAL PUNO	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad cerrar la fase de liquidación técnica financiera de las obras y las actividades de intervención inmediata financiadas por el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, en la Unidad Territorial Puno.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio tiene como objetivo determinar el gasto real ejecutado por los Organismos Ejecutor con la transferencia financiera otorgada por el Programa, en el marco de lo establecido en la Guía Técnica y/o Directiva y/o Lineamientos vigentes para la elaboración del Informe Técnico Financiero para obras y All correspondientes; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Puno.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades, y según corresponda:
Se comunicará por correo electrónico el listado de convenios suscritos (proyectos y actividades) asignados para el seguimiento a la fase de liquidación técnica financiera, en un plazo máximo de dos días hábiles siguiente de notificada la orden de servicio.

FASE LIQUIDACION (EN EL MARCO DE LAS PAUTAS EXCEPCIONALES)

- Brindar asistencia y acompañamiento técnico a los Organismos Ejecutores para la subsanación de observaciones a la liquidación técnica financiera y/o documentación financiera presentada por los organismos ejecutores.
- Revisar las liquidaciones técnicas financiera y/o rendiciones de cuentas de las obras y/o All, de acuerdo al procedimiento establecido en los "Lineamientos que establecen pautas excepcionales para la elaboración del Informe Técnico Financiero para obras y actividades de intervención inmediata financiadas por el Programa Lurawi Perú – 2011 a 2022" aprobado con Resolución Directoral N° 017-2023-LP/DE y sus modificatorias.
- Elaborar los Informes técnico financiero de acuerdo al procedimiento establecido en los "Lineamientos que establecen pautas excepcionales para la elaboración del Informe Técnico Financiero para obras y actividades de intervención inmediata financiadas por el Programa Lurawi Perú – 2011 a 2022" aprobado con Resolución Directoral N° 017-2023-LP/DE.
- Elaborar y presentar, el contenido del Expediente técnico financiero de cada convenio asignado:
 - Informe de revisión de la liquidación técnica financiera.**



Firmado digitalmente por GOMEZ
APAZA Jose Luis FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.07.2026 18:14:54 -05:00

- **Resolución de aprobación de la Liquidación técnica financiera, firmado por el representante legal del OE.**
- **Informe Técnico Financiero.**
- **Copia del convenio suscrito.**
- **Fotos del proceso de ejecución de obra (de informes mensuales) o del estado actual de las mismas.**
- **Reporte del Sistema Informático del Programa SUPLEXTERNO.**
- **Proyecto de Informe de inicio de acciones legales y/o judiciales, de aquellos convenios con saldos a devolver, adjuntando la documentación establecida en la Directiva que regula el procedimiento de inicio de acciones legales, en los casos que corresponda.**

- e) Coordinar con el jefe/a de la unidad territorial la remisión del informe de solicitud de inicio de acciones legales junto al expediente administrativo, a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica para su evaluación correspondiente.

FASE LIQUIDACION (PARA AII Y PROYECTOS)

- a) Realizar seguimiento y monitoreo a los responsables a cargo de la revisión de los informes de rendición de cuentas de las Actividades de Intervención Inmediata, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en la Directiva vigente.
- b) Revisar, evaluar y emitir pronunciamiento sobre los Informes de Rendición de Cuentas y/o liquidaciones técnicas financiera y/o documentación correspondiente a la ejecución de los proyectos de inversión y/o Actividades, de acuerdo al marco legal de los convenios suscritos, guías técnicas, directivas, procedimientos y normatividad vigente establecidas por el Programa, en los casos que corresponda.
- c) Elaborar, registrar y adjuntar el Informe técnico financiero con el cuadro de gastos declarados por el OE, los cuales deberán estar debidamente suscritos.
- d) En caso de presentar observaciones, deberá proyectar el documento de notificación al OE, respecto a las observaciones al IRC y/o la devolución de saldo no rendido y/o no ejecutado; asimismo, en los casos que corresponda elaborar el Informe recomendando la resolución del convenio; así como, el proyecto de informe de inicio de acciones legales para el recupero del monto no rendido y/o no ejecutado, adjuntando la documentación establecida en la Directiva que regula el procedimiento de inicio de acciones legales, en los casos que corresponda.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- a) Elaborar y presentar el Plan de Trabajo por entregable a la Unidad Territorial. Dicho Plan deberá contener los convenios asignados para realizar el seguimiento a la fase de liquidación técnica financiera y/o el cierre de liquidación respectivo, el cual debe estar firmado por el proveedor y visado por el jefe de la Unidad Territorial, teniendo como plazo máximo hasta 03 días hábiles de notificada la orden de servicio o de haber presentado el primer y/o segundo entregable; el cual será adjuntado en los entregables/productos. Asimismo, dichos planes de trabajos deberán ser remitidos a la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones, al día siguiente de ser visado por el jefe de la Unidad Territorial.

Toda la documentación o información (correos electrónicos o cargo de notificaciones o informes elaborados) generada durante la ejecución del servicio deberá ser compartida en el One Drive haciendo la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario.



Firmado digitalmente por GOMEZ
APAZA Jose Luis FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.07.2026 18:15:02 -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"

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.
- Experiencia específica¹ no menor a dos (2) 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 revisor de expediente técnico y/o responsable de seguimiento y/o revisor de liquidaciones técnicas, acreditado² 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).
- 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 Puno con Dirección: Jiron Nueva Union N° 113 distrito, provincia y departamento de Puno, del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

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**PRIMER ENTREGABLE / PRODUCTO**

Informe técnico en relación al seguimiento a la fase de liquidación técnica financiera de los proyectos de inversión y Actividades de Intervención Inmediata financiados por el Programa; que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas, análisis de los resultados obtenidos del numeral III), conclusiones y recomendaciones. Asimismo, en dicho informe deberá contener lo siguiente

- Plan de Trabajo por entregable visado por el locador y el jefe de la Unidad Territorial.
- Informe Técnico Financiero por cada asignado, debidamente suscrito por el proveedor adjuntando el Cuadro de gastos declarado por el OE, en estado "IL" o "IT".
- Reporte de seguimiento a la fase de liquidación de las Actividades de Intervención Inmediata.

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.



Firmado digitalmente por GOMEZ
APAIZA Jose Luis FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.07.2026 18:15:08 -05:00

- d. Copia del cargo de solicitud del inicio de acciones legales remitido a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, de corresponder.

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 Puno.
- 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 veces³.

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

- 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.

³ Responsable de Proyectos y/o Responsable de Asistencia Técnica y/o Responsable de Asistencia Técnica y Supervisión de proyectos y/o Especialista de Proyectos.

- 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.

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

Firmado digitalmente por GOMEZ
APAZA Jose Luis FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.07.2026 18:15:26 -05:00

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 incumple⁴.
- 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 adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la

⁴ 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"

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 GOMEZ
APAZA Jose Luis FAU 20504007945
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.07.2026 18:15:55 -05:00

Firma del Jefe del Área Usuaría