

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	071100380842
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN REGULAR PIR-05 Y PIR-07 FINANCIADAS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ, EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN – GRUPO N°02	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad garantizar la correcta ejecución física y financiera 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 el distrito de Paccha, de la Provincia de Jauja, en el distrito de Chacapampa de la Provincia de Huancayo, en los distritos de Pangoa y Mazamari de la Provincia de Satipo y en el distrito de Vitoc de la Provincia de Chanchamayo del departamento de Junín; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Junín, de acuerdo a los convenios detallados en el Cuadro N°01.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio consistirá en realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión; así como, capacitar y brindar asistencia técnica a los organismos ejecutores acerca de los procedimientos aplicables (durante y posterior) a la ejecución de los proyectos de inversión, según lo establecido en la Guía Técnica para la ejecución de Proyectos de inversión vigente (en adelante Guía Técnica), según corresponda, entre otros documentos técnico normativos aplicables, debiendo realizar las siguientes actividades en sus dos fases de ejecución:

FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS

- Realizar seguimiento al registro de información en el Sistema MASI/RURASKA de la documentación correspondiente a la ejecución de los proyectos de inversión asignados (actas, cronogramas, informe de avance de obra, modificaciones) y verificar que dicha documentación se encuentre conforme a lo establecido en la guía técnica y normativa vigente; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor.
- 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 asignadas, la cual debe estar en concordancia con lo reportado en los informes mensuales de avance de obra; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor.
- c) Realizar seguimiento al registro de información en el Sistema INFOBRAS de la documentación correspondiente a la ejecución de los proyectos de inversión asignados (actas, cronogramas, avance de obra, modificaciones, término de obra) y verificar que dicha documentación se encuentre conforme a lo establecido en la guía técnica y normativa vigente; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor.
 - d) Revisar y validar el informe mensual de avance de obra registrado en el Sistema MASI/RURASKA, debiendo contrastarlo con los resultados reportados de las visitas in situ realizada a las obras, lo registrado en el INFOBRAS, SSI y la consulta amigable; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor.
 - e) Realizar visitas in situ² 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 del expediente técnico aprobado. 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. Para ello, el proveedor deberá presentar una Programación³ 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 este⁴; así también, llevará los formatos de visita vigente. Asimismo, durante la visita de campo verificará las anotaciones registradas en el Cuaderno Obra por parte del RO y SO, para las acciones correspondientes.
 - f) Reportar los informes de visitas in situ realizadas a las obras⁵ 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.
 - g) Constatar que en las obras 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.
 - h) Verificar el registro del tareo diario de los convenios asignados en el Sistema de información del Programa (SUPEXTERNO) y revisar las hojas de tareo presentadas por el Organismo Ejecutor.
 - i) Verificar que los proyectos 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

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".

² El proveedor es responsable de cumplir con todos los protocolos de seguridad y disposiciones vigentes durante su visita al proyecto de inversión asignado.

³ Mediante correo electrónico o carta presentada.

⁴ 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.

⁵ Un Informe por cada obra visitada.

establecidos en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificando la implementación de la señalización de seguridad en el ámbito de la intervención, la existencia del botiquín de primeros auxilios y asegurando que todo el personal del proyectos (personal técnico y participantes) estén adecuadamente capacitados y equipados para prevenir accidentes y enfermedades laborales; así como, verificar los resultados de las pruebas de control de calidad para el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico, permitiendo asegurar que los materiales, procesos y resultados del proyecto cumplan con los estándares requeridos.

- j) Evaluar y analizar las solicitudes de paralización y reinicio o ampliaciones de plazo 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; y validar los Cronogramas reprogramados post reinicio de la obra.
- k) Revisar las solicitudes de modificaciones al expediente técnico aprobado, 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).
- l) Revisar y validar el registro de la comunicación de término de obra en el sistema MASI/RURASKA, de acuerdo a los plazos establecidos en la Guía Técnica vigente.
- m) Para los convenios resueltos en fase ejecución, deberá realizar seguimiento a la conformación del Comité de liquidación de obra por parte del OE y participar en la constatación de metas físicas ejecutadas, de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica vigente.
- n) Proyectar y realizar el seguimiento el documento hasta la notificación al OE, respecto a las observaciones o incumplimientos de obligaciones que incurra él OE; 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.
- o) Realizar visitas a campo adicionales por producto, previo requerimiento del jefe de la unidad territorial, de corresponder.
- p) 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.
- q) Realizar la constatación de metas físicas ejecutadas a Organismos Ejecutores, en marco al convenio firmado al término de la obra y remitir el informe de cierre correspondiente.
- r) Realizar seguimiento a las observaciones e incumplimientos notificados por la Unidad Territorial, debiendo comunicar a la Unidad Territorial si dichos documentos fueron subsanados de manera coherente y adecuada por el Organismo Ejecutor.

FASE DE LIQUIDACION PARA PROYECTOS

- a) Realizar la constatación física del estado situacional de la obra y remitir el acta correspondiente a la Unidad Territorial para la revisión del informe técnico financiero, de corresponder.
- b) Realizar el seguimiento exhaustivo a los Organismos Ejecutores para la presentación y/o subsanación de observaciones al Informe de Liquidación Técnica Financiera requerida en la Guía Técnica vigente, de corresponder.
- c) Realizar seguimiento al registro del Formato N° 09 "Registro de cierre de inversiones" en el Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) el cual deberá estar en estado "Sí, con liquidación", para los proyectos de inversión que hayan culminado su ejecución física.
- d) Revisar, observar, aprobar y/o emitir pronunciamiento sobre los Informes de liquidación técnica financiera y/o subsanación de observaciones presentada por los Organismos

Ejecutores correspondiente a proyectos de inversión asignados, incluye convenios resueltos en fase de ejecución, de acuerdo al marco legal de los convenios suscritos, guía técnica, y normatividad vigente.

- e) Elaborar el "Informe Técnico Financiero" de acuerdo al formato vigente; adjuntando el cuadro de gastos declarados por el Organismos Ejecutor.
- f) De presentarse observaciones, proyectar el documento de notificación al OE, respecto a las observaciones al ILTF 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
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Realizar el levantamiento de observaciones de Inicio de Acciones legales de los convenios asignados.
- k) 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

- l) Realizar los reportes de eventos durante la ejecución, tales como paralizaciones, reinicio, ampliaciones de plazo, así como del término de la obra de acuerdo al formato proporcionado por el Programa.
- m) 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. Así mismo realizará la constatación física, de corresponder.
- n) Participar de las capacitaciones y/o reuniones relacionadas al servicio, convocadas por la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones, así como de la Unidad Territorial Junín.
- o) Elaborar el informe correspondiente y proyecto de notificación a los organismos ejecutores; en caso 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, guía técnica o normativa vigente. El hecho deberá ser comprobado con los cargos de notificaciones emitidas por la Unidad Territorial.
- p) El locador debe atender todos los documentos derivados de manera física y virtual en el Sistema de Gestión Documental.

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

Territorial para ser custodiada en el acervo documentario digital y físico de la Unidad Territorial debidamente foliado.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.
- Experiencia general⁶ no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado, acreditado⁷ mediante certificado y/o constancia
- Experiencia específica⁶ no menor a dos (02) años en el sector público habiendo realizado labores como: Formador y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o técnico de proyectos y/o coordinador técnico y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o revisor de expediente técnico y/o responsable de seguimiento y/o revisor de liquidaciones técnicas, acreditado⁷ mediante certificado y/o constancia.
- Diplomado y/o Especialización sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, acreditado mediante certificado y/o constancia.
- Diplomado y/o Especialización y/o Curso sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y del software de Costos, Presupuesto S10, Project, 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 constancia.
- 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.
- Declaración jurada de contar con Equipos de Protección Personal (EPP) para realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución de las obras asignadas.
- 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"

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

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los ciento treinta (130)

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.

días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

El plazo podría modificarse de existir paralizaciones en la ejecución de los convenios, de acuerdo con lo señalado en el numeral XI.

IX. ENTREGABLES

ENTREGABLES

PARA CONVENIOS EN FASE DE EJECUCIÓN

Informe técnico por cada convenio asignado en el Cuadro N° 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. Programación de visitas in situ a las obras visado por el locador y aprobado por el jefe de la Unidad Territorial.
- b. Informes de visita de campo a las obras, con cargo de presentación a la unidad territorial.
- c. Informe y captura de pantalla del Sistema RURASKA, donde se acredite la aprobación de la comunicación del inicio de obra, según corresponda.
- d. Informe y captura de pantalla del Sistema RURASKA, donde se acredite la aprobación del Informe mensual de avance de obra, según corresponda.
- e. 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 último informe mensual de la obra, corresponderá adjuntarse al Entregable las notas de pago faltantes de la ejecución financiera del proyecto de inversión.
- f. Informe y captura de pantalla del Sistema RURASKA, donde se acredite la aprobación de la comunicación del término de obra, según corresponda.
- g. Acta de constatación física del estado situacional del convenio, según corresponda.
- h. Adjuntar actuados realizados para el cumplimiento del servicio.

PARA CONVENIOS EN FASE DE LIQUIDACIÓN

Por cada convenio asignado en el Cuadro N° 01, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Informe de conformidad del Informe de Liquidación Técnico Financiero (ILTF), según modelo adjunto, de corresponder.
- b. Informe Técnico Financiero (ITF), debidamente suscrito por el proveedor, adjuntando Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor, de corresponder.
- c. Reporte del Formato N° 09 del Sistema de Seguimiento de Inversiones debidamente registrado, el cual deberá estar en estado "Sí, con liquidación".
- 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.
Cuarto entregable	Hasta los ciento treinta (130) 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 veces⁸.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad de los entregables/productos del área usuaria.

El proveedor deberá considerar como parte de su propuesta económica el precio unitario por convenio asignado, de acuerdo a lo detallado en el Cuadro N°1, en cada uno de los entregable/producto.

El pago del servicio será de acuerdo a la formula siguiente:

PRODUCTO / ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
PRIMER ENTREGABLE	(Cantidad de convenios con plazo de ejecución hasta 84 d.h) * (25 % del precio unitario de ejecución)
SEGUNDO ENTREGABLE	(Cantidad de convenios con plazo de ejecución hasta 84 d.h) * (25 % del precio unitario de ejecución)
TERCER ENTREGABLE	(Cantidad de convenios con plazo de ejecución hasta 84 d.h) * (25 % del precio unitario de ejecución)

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.

	+	
	(Cantidad de Convenios con ITF presentado) * (Precio unitario de Liquidación)	
CUARTO ENTREGABLE	(Cantidad de convenios con plazo de ejecución hasta 84 d.h) * (25 % del precio unitario de ejecución)	
- En caso de que se produzcan paralizaciones que impliquen la suspensión de obligaciones vinculadas al plazo de ejecución de alguno de los convenios asignados, el plazo del servicio de seguimiento y monitoreo de proyectos se ampliará por un período equivalente al número de días paralizados. Durante dicho periodo, se mantendrán los precios unitarios ofertados para efectos de la conformidad del servicio. Para formalizar la paralización, la Unidad Territorial y el proveedor deberán suscribir un Acta de Paralización, la cual será reactivada mediante el correspondiente Acta de Reinicio. En estos casos, la Unidad Territorial otorgará la conformidad del convenio paralizado en un único entregable una vez se haya culminado el cierre a la ejecución física y financiera - En caso que algún convenio sea resuelto durante la fase de ejecución, corresponderá efectuar el pago prorrateado por los días hábiles ejecutados durante el entregable en desarrollo, siempre que se haya realizado las siguientes actividades: 1) realizar la visita para verificar el estado situacional del proyecto de acuerdo a lo establecido en la Directiva vigente, 2) presentar un informe técnico del estado situacional del proyecto hasta la resolución. Para lo cual se aplicará la siguiente fórmula por convenio resuelto: $\frac{\text{Cantidad de días hábiles ejecutados en el entregable}}{21 \text{ (días hábiles)}} \times \text{Precio Unitario de ejecución}$ Si como resultado de la aplicación de la fórmula de pago se obtiene un monto con decimales, para emitir el comprobante de pago se considerará el monto redondeado a 02 decimales, teniendo en cuenta que la suma del primer, segundo, tercer y cuarto entregable no puede exceder el monto total de la Orden de servicio.		
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. - 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. Así mismo si la Unidad Territorial evidencia algún incumplimiento en marco al numeral III. ALCANCES, podrá remitir dicho incumplimiento por carta al locador otorgándole el plazo correspondiente para su cumplimiento, el no cumplimiento en el plazo establecido será causal para aplicar la penalidad.

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

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: a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple⁹. 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.			

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

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No aplica.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

Firma del Jefe del Área Usuaria

**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"**CUADRO N°01: RELACION DE CONVENIOS ASIGNADOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN**

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE CONVENIO	NOMBRE DE LA INTERVENCION	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	PLAZO EJEC. (D.H.)	NÚMERO DE VISITAS	FASE	ENTREGABLES
1	JUNIN	JAUIJA	PACCHA	12-0017-PIR-07	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	84	8	EJECUCIÓN	PRIMER SEGUNDO TERCER CUARTO
2	JUNIN	HUANCAYO	CHACAPAMPA	12-0019-PIR-07	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS CALLE 01 Y CALLE 02 CIRCUNDANTES A LA PLAZA DE ARMAS, IE INICIAL Y EL ESTADIO DE CENTRO POBLADO LOS ANGELES DISTRITO DE CHACAPAMPA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACAPAMPA	84	8	EJECUCIÓN	PRIMER SEGUNDO TERCER CUARTO
3	JUNIN	SATIPO	PANGOIA	12-0002-PIR-07	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 PANGOIA - PROVINCIA DE SATIPO - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANGOIA	84	8	EJECUCIÓN	PRIMER SEGUNDO TERCER CUARTO
4	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	12-0001-PIR-07	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	84	8	EJECUCIÓN	PRIMER SEGUNDO TERCER CUARTO

**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	NOMBRE DE LA INTERVENCION	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	PLAZO EJEC. (D.H.)	NÚMERO DE VISITAS	FASE	ENTREGABLES
5	JUNIN	CHANCHAMAYO	VITOC	12-0007-PIR-05	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PISTAS Y VEREDAS DEL CENTRO POBLADO DE ANTALOMA, DISTRITO DE VITOC - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VITOC	-	-	LIQUIDACIÓN	TERCERO