

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INTERVENCIONES	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600106 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS INTERVENCIONES DEL PROGRAMA	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	056
	Código Siga	071100432748
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN VINCULADOS A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN REGULAR FINANCIADOS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad realizar seguimiento a la información de la ejecución de los proyectos de inversión, que contribuyan al cumplimiento de obligaciones por parte de los organismos ejecutores.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio permitirá atender los requerimientos de información vinculados a las fases de ejecución de los proyectos de inversión concerniente a las convocatorias PIR-03, PIR-04, PIR-05, PIR-06, PIR-07 y PIR-08 en los sistemas de información del Programa y/o aplicativos del Sistema de Seguimiento de Inversiones.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

- Realizar seguimiento a los registros y/o actualizaciones de información de los Formatos 08-A "Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión", Formato 12-B "Seguimiento a la ejecución de Inversiones" y Formato 09 "Registro de Cierre de Inversión" en el Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI), de los proyectos de inversión respecto a las fechas de inicio, ejecución física y financiera, cronogramas, termino, liquidación, de acuerdo a lo estipulado en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- Revisar que se cuente con toda la documentación vinculada a la ejecución de los proyectos de inversión de las convocatorias asignadas, conforme lo establecido en la Guía Técnica para la ejecución de proyectos de inversión, para su validación correspondiente.
- Elaborar una matriz de seguimiento que sistematice la información extraída del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI), considerando especialmente los formatos 08-A (Programación y Ejecución Financiera), 12-B (Seguimiento Físico y Financiero) y 09 (Cierre de inversiones), debiendo consignar campos como: Convocatoria, unidad territorial, ubicación, código convenio, CUI, nombre del proyecto, entidad ejecutora, plazo de ejecución, última fecha de actualización del Formato 08-A, fecha inicio de ejecución física, fecha de culminación física, costo total del proyecto, aporte total del programa, cofinanciamiento total del organismo proponente, monto programado para el presente año, devengado acumulado, saldo por ejecutar, nivel de avance de la inversión, cuenta con Formato 12-B, última fecha de actualización F-12B, cuenta con Formato 09, con liquidación y demás datos relevantes que faciliten el análisis integral de la ejecución de las inversiones.

- d) Coordinar o articular con las unidades territoriales y/o organismos ejecutores para la remisión de información y/o subsanación de observaciones respecto al registro de información de la fase de ejecución de los proyectos de inversión, de acuerdo al marco normativo vigente.
- e) Elaborar presentaciones en diapositivas dinámicas respecto a los terminos de obras de los proyectos de inversión financiados por el Programa, debiendo reportar una fotografía antes y posterior al término del nombre, nombre del proyecto, ubicación, código de convenio, código CUI, monto transferido, entre otros datos.
- f) Proyectar diversos documentos (Informes, memorándums, cartas, entre otros) que sean necesarios en el marco de las actividades desarrolladas y/o que sean requeridos por la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

Toda la documentación o información generada durante la ejecución del servicio deberá ser compartida con el jefe de la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones a través de los medios establecidos por la Oficina (One Drive, Drive, correos electrónicos, en físico, entre otros).

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de la carrera profesional de Ingeniería Civil y/o arquitectura.
- Experiencia general¹ no menor de dos (2) años en el sector público y/o privado, habiendo realizado lo siguiente: labores asociadas en las áreas de proyectos y/o control de proyectos y/o analista de proyectos y/o asistente de supervisor y/o asistente residente y/o asistente de costos y presupuesto y/o jefe o encargado de sección, acreditado² mediante certificado y/o constancia.
- Curso y/o Diplomado en Costos y Presupuestos de Obras, acreditado con certificado y/o constancia.
- Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y MS Project, acreditado y/o con 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

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.

LUGAR: La prestación del servicio se desarrollará bajo la modalidad presencial en la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones ubicado en Av. Salaverry N° 655, 7° Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los ciento quince (115) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

PRODUCTO/ENTREGABLE

Informe que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas, análisis de los resultados obtenidos en los literales del numeral III), conclusiones y recomendaciones. Asimismo, en dicho informe deberá contener lo siguiente:

1. Matriz de seguimiento de la ejecución de los proyectos de inversión en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.
2. Presentación ejecutiva en diapositivas sobre los términos, estado y consideraciones generales de las obras terminadas.

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

<i>N° de Entregables/Producto</i>	<i>Plazos Máximo de ejecución del servicio</i>
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 quince (115) 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 Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.
- En caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Funcional 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 Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones o quien haga sus veces; quien verificará el estricto cumplimiento de los términos de referencia.
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	
	Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en cuatro armadas 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. - Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio. - Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista. - El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.
XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO	
	No aplica.
XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR	
	El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.
XVI. PENALIDADES POR MORA	
	<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y Servicios: F = 0.40 Para obras: - Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40 - Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. - Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultoría de Obras: - Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Nota:

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

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

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple³.
- 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

³ Según el artículo 122.1 del Decreto Supremo Nro. 001-2026-EF establece que se podrá resolver sobre materia de incumplimiento bajo apercibimiento.

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".

Firma del Jefe del Área Usuaria