

Anexo N° 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL LORETO	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AEI.04.01 Generación de empleo temporal con pertinencia social dirigido a la población subempleada y desempleada en condición de vulnerabilidad. AOI00106600183 Asistencia técnica para el desarrollo de intervenciones del programa - UT LORETO	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	037
	Código Siga	071100434800
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REVISIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA, EN DISTRITOS PRIORIZADOS SEGÚN LA FOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL 'LLAMKASUN PERÚ' - 2025 - I, PARA LA UNIDAD TERRITORIAL LORETO - GRUPO N°03	

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad el desarrollo de las acciones de revisión de fichas técnicas de los distritos priorizados según la focalización geográfica del Programa de empleo temporal "Llamkasun Perú", para contribuir a la generación de empleo temporal en beneficio de la población que presenta condiciones de desempleo, pobreza, pobreza extrema o se encuentra afectada por desastres naturales o por emergencias, o mujeres víctimas de toda forma o contexto de violencia, en el ámbito de la Unidad Territorial Loreto.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de revisión de las fichas técnicas en los distritos priorizados según la focalización geográfica del Programa de empleo temporal "Llamkasun Perú", presentados por los organismos proponentes (Gobiernos Locales) en los procesos vinculados a viabilizar el financiamiento de AII intensivas en Mano de Obra No Calificada (MONC) en los distritos de Indiana, Urarinas y Sarayacu de la provincia de Maynas, Loreto y Ucayali del departamento de Loreto; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Loreto y de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° 01.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

- 3.1 Revisión de fichas técnicas de las Actividades de Intervención Inmediata, la cantidad de fichas será según lo descrito en el Anexo N° 01¹, debiendo validar los criterios de elegibilidad de acuerdo con lo establecido en la Guía Técnica para la elaboración, presentación y revisión de Fichas Técnicas de Actividades

¹ El pago por el servicio al proveedor será proporcional a la cantidad de Fichas Técnicas revisadas y registradas según corresponda.

de Intervención Inmediata, en adelante Guía Técnica, o la que se encuentre vigente.

- 3.2 Verificar el planteamiento técnico de la ficha técnica mediante una visita de campo a la zona de intervención, debiendo llenar el formato de campo correspondiente² por cada ítem del presupuesto, salvo excepciones³ establecidas en la Guía Técnica, según corresponda.
- 3.3 Registrar los datos generales y específicos de la ficha técnica de Actividad de Intervención Inmediata en el Banco de Intervenciones del Programa, de acuerdo con los resultados obtenidos en la revisión y generar el informe de revisión de la Ficha Técnica (con reporte del sistema), según el cronograma de actividades aprobado.
- 3.4 Elaborar el informe individual de revisión (gabinete y campo) de cada ficha técnica, adjuntando el Formato de verificación en campo y gabinete, el informe con las observaciones realizadas al(los) organismo(s) proponentes y presentarlo a la Unidad Territorial para la notificación correspondiente.
- 3.5 Realizar seguimiento, brindar asistencia técnica y acompañamiento técnico continuo al organismo proponente para el levantamiento de observaciones de manera oportuna.
- 3.6 El proveedor deberá sustentar el seguimiento realizado a la subsanación de observaciones y asistencia técnica brindado a cada organismo proponente mediante informes, fotos, actas, correos electrónicos, entre otros y elaborar el informe individual de revisión de la ficha técnica, debiendo actualizar los datos generales y específicos de la Actividad de Intervención inmediata en el banco de intervenciones del Programa de acuerdo al cronograma de actividades aprobado.
- 3.7 Realizar el registro de las partidas de las fichas técnicas de la Actividad de Intervención Inmediata declaradas elegibles en el sistema de información del Programa (SUPEXTERNO), debiendo validar la información como los datos generales; usos y fuentes; recurso participante; evaluación documentaria; monto total; monto del MONC; según el cronograma de actividades aprobado.

Culminada la declaratoria de elegibilidad y registro de partidas, el proveedor contratado deberá subir al One Drive de la Unidad Territorial las fichas técnicas declaradas elegibles en versión editable y PDF. Y así mismo organizar, acopiar la documentación en físico de la ficha técnica elegible hasta la firma del convenio, finalmente el proveedor debe efectuar la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario de la Unidad Territorial.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido.
- RNP SERVICIO vigente para montos mayores a 1 UIT (De Corresponder).
- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Arquitectura y/o Ingeniería Civil y/o Agrícola y/o Agronomía y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ambiental.

² El formato será proporcionado por la Unidad Territorial.

³ El tiempo de 08 horas de viaje de ida, condición para prescindir la visita a campo y debe contabilizarse desde el punto de partida para cada caso desde la sede de la Unidad Territorial del Programa hasta la ubicación de la zona de intervención con la actividad presentada por el organismo proponente para su revisión.

- Experiencia específica⁴ no menor a 01 año en el sector público y/o privado como: Formador de proyecto de inversión y/o proyectista de proyecto de inversión 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 acreditado⁵ mediante certificado y/o constancia.
- Declaración jurada de permanencia en la zona.
- Conocimiento de ofimática, dominio de AutoCAD y del Software de Costos, Presupuestos S10, Project, acreditado con certificado, constancia y/o declaración jurada.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

- Resolución Directoral N° 0017-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la "Directiva N°000002-2025-MTPE/3/24.1, denominada "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Fichas de Actividades de Intervención Inmediata (All), intensivas en Mano de Obra No Calificada (MONC) dirigida a los Organismos Proponentes".
- Resolución Directoral N° 000087-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la Directiva N°0008-2025-MTPE/3/24.1, denominada "Directiva que regula el financiamiento de actividades de intervención inmediata, en los distritos priorizados según la focalización geográfica del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" – 2025 -I".

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No Aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De Corresponder)

No Aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será en la Unidad Territorial Loreto, Sito en Calle Brasil N° 1209, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

PLAZO: El servicio tendrá una vigencia de treinta (30) días calendario, contabilizado desde la notificación de la orden de servicio.

NOTA:

- En caso de 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*

⁴ La experiencia específica computado a partir del egreso y/o bachiller la cual será verificado en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales del portal web de SUNEDU.

⁵ 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.

presentado en archivo pdf. y debidamente foliado) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.lamkasunperu.gob.pe/>).

- En caso fortuito o fuerza mayor, el producto/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.
- El documento deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Loreto.
- En caso de existir observaciones al producto presentado, el proveedor deberá presentar el producto completo subsanado, dirigido a la Unidad Territorial.

IX. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar un (01) entregable/producto con el siguiente detalle:

- Informe de actividades sobre la revisión y registro de las Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata asignadas según Anexo N° 01, debiendo adjuntar los informes de revisión, notificación a los organismos proponentes, el sustento del seguimiento a organismos proponentes, el registro de información en el Banco de Intervenciones del Programa y el registro de partidas de fichas técnicas elegibles.
- Los informes de revisión de Fichas Técnicas deberán contar con el sello de recepción de la Unidad Territorial o con la notificación a través de correo electrónico de dicha Unidad Territorial, de corresponder.
- Es necesario precisar, que la documentación física resultante de las actividades realizadas del numeral 3.1 al 3.7, deberá ser entregada a la Unidad Territorial, y esta forme parte del acervo documentario del Programa.

De existir observaciones a los productos/entregables presentados por el locador, la jefatura de la Unidad Territorial comunicará las observaciones y el plazo para la subsanación correspondiente al proveedor.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces, previo informe de revisión del responsable de asistencia técnica o quien haga sus veces, quien otorga opinión favorable de corresponder, verificando el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad territorial notificará directamente al proveedor las observaciones encontradas, previo informe del Responsable de Asistencia Técnica o quien haga sus veces. El proveedor deberá ingresar nuevamente el producto/entregable con las subsanaciones correspondientes a través de mesas de partes del Programa, para ser verificados nuevamente por la Unidad Territorial y emitir la opinión favorable sobre el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

De otro lado es de indicar que, una vez producida la recepción del producto y/o entregable sin observaciones o habiéndose recepcionado el levantamiento de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de siete (07) días calendario para la emisión y envío de la conformidad correspondiente a la Unidad Funcional de Administración y Finanzas.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará abono en cuenta (CCI), en una sola armada, después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad del entregable.

El pago por el servicio se efectuará de acuerdo a la cantidad de fichas técnicas de All, aplicando la siguiente fórmula:

PRODUCTO/ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
Único entregable/producto	(Cantidad de fichas técnicas revisadas ⁶) *
	(precio unitario de la misma)

En caso el contratista no hubiere realizado la revisión de alguna All asignada mediante Anexo N° 01 o no haya cumplido con las acciones detalladas en el punto 3 del presente documento, la Unidad Territorial deberá sustentar dicha situación en el documento de conformidad al producto correspondiente, sin que corresponda pago de la All no ejecutada y/o acciones no realizadas según lo detallado en el punto 3 del presente TDR.

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.

XII. GARANTÍAS (De Corresponder)

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De Corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta 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 el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De Corresponder)

No aplica.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De Corresponder)

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.

XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

6 Se contabilizará como fichas técnicas revisadas todas aquellas revisadas, declaradas elegibles y registradas las partidas en el sistema del Programa; y todas las fichas técnicas revisadas y declaradas no elegibles.

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Nota: Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

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 incumple.
- 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.

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 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

No aplica

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



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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".

Solicitado por:

Unidad Territorial Loreto
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ANEXO N° 01: RELACIÓN DE FICHAS TECNICAS DE ACTIVIDADES DE INTERVENCION
INMEDIATA UNIDAD TERRITORIAL LORETO**

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD PROGRAMA "LLAMKASUN PERÚ"	ORGANISMO PROPONENTE
01	LORETO	MAYNAS	INDIANA	2000001977	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDIANA
02	LORETO	MAYNAS	INDIANA	2000001983	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDIANA
03	LORETO	LORETO	URARINAS	2000001966	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URARINAS
04	LORETO	UCAYALI	SARAYACU	2000001885	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARAYACU
05	LORETO	UCAYALI	SARAYACU	2000001886	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARAYACU