

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O
INFERIORES A 8 UIT**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL JUNIN	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600198 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES – UT JUNIN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	050
	Código Siga	071100380842
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FISICA Y FINANCIERA A LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA CONVOCATORIA PIR-01 FINANCIADOS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ, EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNIN – SECTOR 07	

I. FINALIDAD PÚBLICA
El servicio a contratar tiene como finalidad garantizar la correcta ejecución de los proyectos de inversión, que contribuyan para la generación de los empleos temporales programados.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
El servicio tiene como objetivo realizar el monitoreo y seguimiento a los Proyectos de inversión financiadas por el Programa, lo cual permitirá asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la Guía Técnica vigente y los convenios suscritos
III. ALCANCES DEL SERVICIO:
El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades, y según corresponda: a) Revisar los expedientes de supervisión de las obras asignadas (convenio suscrito, expediente técnico aprobado, plan de abastecimiento de la obra, documentos aprobados en los requisitos previos). b) Brindar asistencia técnica continua al Residente, Supervisor o Inspector de Obra y al Organismo Ejecutor acerca de los procedimientos aplicables durante la ejecución de las obras, conforme lo establecido en la Guía Técnica ¹ vigente, entre otros documentos técnicos normativos aplicables. c) Coordinar permanentemente con el equipo de la dirección técnica de la obra (Residente, Supervisor o Inspector de Obra, Administrador de Obra, Ingeniero de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Ingeniero de Calidad), en relación al cumplimiento de las metas, Cronogramas de ejecución de obra y alcances del expediente técnico aprobado, debiendo elaborar y presentar los reportes de los avances y acuerdos correspondientes. d) Realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución física y financiera de las obras asignadas, la cual consistirá en: Dos (2) visitas in situ a cada obra asignada por cada entregable, 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. Así

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

como, el cumplimiento de la aplicación de la Guía Técnica vigente y otros documentos normativos.

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

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

- e) Reportar los informes de visitas realizadas in situ a las obras⁴ asignadas, en un plazo máximo de hasta dos (02) días hábiles de la semana posterior a las visitas realizadas, adjuntando como mínimo diez (10) fotografías nítidas donde se observe la fecha, el avance físico de la obra, presencia del proveedor, cartel de obra y una descripción de los trabajos ejecutados. De ser el caso, el proveedor deberá adjuntar a sus informes, el proyecto de notificación de observaciones al(los) organismo(s) ejecutor(es).
El proveedor realizará el seguimiento a la entrega de la notificación al organismo ejecutor y, adjuntará en su Informe técnico (producto/entregable) el cargo de recepción respectivo.
- f) Realizar seguimiento al registro de información en el Sistema de información de Obras Públicas (INFOBRAS) de la documentación correspondiente al inicio de las obras asignadas (Acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra, Cronograma de ejecución, Cronograma de valorización mensual, Cronograma de uso del insumo de MONC (recurso – participante), Calendario de utilización y adquisición de mano de obra calificada MONC, MOC, materiales, equipos y maquinaria) por parte del Organismo Ejecutor, conforme los plazos establecidos en la Guía Técnica vigente; y verificar que dicha documentación se encuentre conforme a la fecha de inicio aprobada, debiendo emitir el Informe de revisión correspondiente; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor.
- g) Registrar en el Sistema de información del Programa, los formatos correspondientes para la apertura de los módulos de registros de tareo diario y hoja de pagos de los participantes de las obras asignadas.
- h) Verificar el registro del tareo diario de las obras asignadas y revisar las hojas de tareo presentadas por el Organismo Ejecutor, de ser el caso, debe de comunicar las observaciones encontradas al jefe de la Unidad Territorial para su notificación al(los) Organismo(s) Ejecutor(es) o informar la conformidad de las mismas.
- i) Constatar que en la obra se cuenten 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 la remisión del 50% restante de notas de pago del rubro de materiales, conforme se estipula en la guía técnica vigente.

² Mediante correo electrónico o carta presentada.

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

⁴ Un Informe por cada obra visitada.

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

⁵ Conforme se estipula en el Artículo 45.- Seguimiento de la fase de ejecución de la “Directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”.

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

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

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

- r) En caso el Organismos Ejecutor solicite modificaciones al expediente técnico aprobado, el locador deberá revisar y emitir el informe técnico de evaluación al jefe de la unidad territorial, tomando en cuenta el procedimiento establecido en la guía técnica vigente. De contar con la opinión favorable de la unidad territorial, se realizará el seguimiento al registro de las modificaciones en los aplicativos informáticos del (SSI) e (INFOBRAS).
- s) Realizar seguimiento a la comunicación del término de las obras asignadas, conforme los plazos estipulados en la guía técnica vigente, y el registro de la misma en el sistema INFOBRAS.
- t) En caso de detectar incumplimientos de obligaciones por parte de los Organismos Ejecutores, al convenio suscrito, expediente técnico aprobado o Guía técnica vigente u otros documentos técnicos normativos; el locador elaborará un informe técnico con las observaciones encontradas y presentarlo oportunamente al jefe de la unidad territorial adjuntando el proyecto de notificación correspondiente, para que lo revise y la haga suya y continúe con el trámite administrativo correspondiente. El locador será responsable que el Organismo Ejecutor reciba dicha notificación y adjuntará en su entregable el cargo de recepción respectivo.
- u) De presentarse renuencia por parte del(los) Organismo(s) Ejecutor(es) en subsanar las observaciones o entregar la información solicitada de acuerdo a los plazos indicados en los convenios suscritos, guía técnica vigente, el proveedor elaborará el informe correspondiente recomendando iniciar el procedimiento establecido en el numeral 6.12.2 "Resolución por incumplimiento de obligaciones establecidas en el Convenio y en la Guía Técnica", de la guía técnica vigente.
- v) 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.
- w) Registrar la información en la Matriz de seguimiento de ejecución de los Proyectos de inversión compartida por la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

- x) Participar, de manera obligatoria, de las capacitaciones y reuniones relacionadas al servicio convocada por la Unidad Territorial y/o la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

Toda la documentación o información generada durante la ejecución del servicio deberá ser compartida en el One Drive o en físico de la Unidad Territorial. Asimismo, deberá organizar y acopiar la documentación en físico de los convenios asignados, haciendo la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario de la Unidad Territorial.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.
- Experiencia general⁶ no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado, acreditado⁷ mediante certificado y/o constancia.
- Experiencia específica no menor a dos (2) años en el sector público habiendo realizado labores como: Formador de proyectos y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o responsable seguimiento y monitoreo, acreditado mediante certificado y/o constancia.
- Conocimiento en Obras por Administración Directa y/o supervisión y/o residencia y/o liquidación de obras públicas acreditado mediante certificado y/o con declaración jurada.
- Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y del software de Costos, Presupuesto S10, Project, acreditado mediante certificado y/o constancia y/o con declaración jurada.
- Tener RUC (activo y habido).
- Registro Nacional de Proveedores - servicios (vigente).
- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, durante la ejecución del servicio, la misma que deberá ser presentada junto a su propuesta económica.
- Declaración jurada de contar con Equipos de Protección Personal (EPP) para realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución de las obras asignadas.
- Declaración jurada de contar con un celular smartphone, una computadora o laptop con office y servicio de internet para el desarrollo del servicio.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

VI. SEGUROS

El proveedor deberá tener el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente, durante la ejecución del servicio.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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.

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".

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. El plazo de entrega de los productos/entregables serán de la siguiente manera:

N° de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable/producto	A los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable/producto	A los sesenta (60) 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.llumkasunperu.gob.pe>). El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Junín.
- En caso de existir observaciones el proveedor deberá ingresar el producto completo subsanado, a través de mesa de partes digital del Programa dirigido a la Unidad Territorial.
- 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.

IX. ENTREGABLES

El servicio contará con dos entregable. Para cada producto/entregable, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

PRODUCTO/ENTREGABLE

Informe técnico por cada convenio en ejecución asignado, que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas y el análisis de los resultados obtenidos de cada uno de los alcances detalladas en el numeral III), conclusiones y recomendaciones. Asimismo, en dicho informe deberá contener 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. Los informes de visita de campo a las obras, con cargo de entrega a la unidad Territorial.
- c. Informe de revisión del informe mensual/final de avance de obra registrado en el INFOBRAS, asimismo en dicho informe deberá adjuntar lo siguiente
 - Reporte del registro de información en el INFOBRAS.
 - Reporte del registro de información en el del Formato N° 12-B del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI).
 - Reporte de ejecución financiera desde la plataforma "Consulta amigable" de la página web del MEF.

- d. Notas de pago de bienes, servicios y personal, generados durante el periodo de ejecución de obra (adjuntar en formato pdf o físico), según lo especificado en la Guía Técnica vigente.
- e. Copia del Oficio de comunicación del término de las obras asignadas, de corresponder.
- f. Adjuntar copia de los actuados para el cumplimiento del servicio (informes elaborados, correos electrónicos, notificaciones realizados, entre otros).

En el presente enlace podrá descargar los modelos de Anexos:

[ANEXOS TDR MONITOREO DE OBRAS PÚBLICAS](#)

De existir observaciones a los productos/entregables presentados por el locador, el jefe de la Unidad Territorial notificará las observaciones detectadas 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 Supervisión de Proyectos o quien haga sus veces⁸, quien otorgará opinión favorable respecto al cumplimiento del numeral IX del presente término de referencia.

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 al Cuadro N° 01, en cada uno de los entregables/productos.

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

PRODUCTO / ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
PRIMER PRODUCTO / ENTREGABLE	(Cantidad de Convenios en estado de ejecución con Informe) * (Precio unitario x Informe)
SEGUNDO PRODUCTO / ENTREGABLE	(Cantidad de Convenios en estado de ejecución con Informe) * (Precio unitario x Informe)

En caso el contratista no hubiere realizado monitoreo a alguna obra asignada mediante Cuadro N° 01 o no haya cumplido con las acciones detalladas en el numeral IX del presente documento, la Unidad Territorial deberá sustentar dicha situación en el documento de opinión favorable al producto correspondiente, sin que corresponda pago de la obra no ejecutada y/o acciones no realizadas según lo detallado en el numeral IX 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, teniendo en cuenta que la suma del primer y segundo producto/entregable no puede exceder el monto total de la Orden de servicio.

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.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

<p><u>Documentos a presentar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo a lo detallado en el numeral IX. del presente TDR. - Recibo por honorarios electrónico. - Suspensión de cuarta categoría, de corresponder. - Copia orden de servicio y termino de referencia. - Póliza de SCTR vigente. 			
XII. GARANTÍAS			
No aplica.			
XIII. CONFIDENCIALIDAD			
<p>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.</p> <p>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.</p>			
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.			
XVI. PENALIDADES POR MORA			
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>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: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F</p> <p>tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.</p> <p>b.2) Para obras: $F = 0.15$.</p> <p>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.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p> <p>Nota: Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad 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.</p>			
XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES			
Se le realizará el cobro de la penalidad de acuerdo al siguiente detalle:			
N°	INCUMPLIMIENTO Y/O	PENALIDAD (MEDIO	FORMA O PROCEDIMIENTO DE

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	FALTA	PROBATORIA)	VERIFICACIÓN
1	Por no realizar una visita de campo a los convenios asignados.	Ciento ochenta (180) soles.	La verificación estará a cargo de la Unidad Territorial del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".
2	Por no contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente.	0.3% de UIT por día de no contar con SCTR vigente. La penalidad será aplicada de forma automática (acta de verificación / Documento del área usuaria).	La verificación estará a cargo de la Unidad Territorial del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú. Para lo cual, la jefatura de la Unidad Territorial levantará documento de verificación.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

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

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXII. GESTION DE RIESGOS

Según Literal C) del Artículo 6 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069

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 Usuaría

**PERÚ**Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”**“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**CUADRO N°01: RELACIÓN DE CONVENIOS ASIGNADOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNIN**

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE CONVENIO	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA	PLAZO EJECUCIÓN (D.H.)	PRODUCTO / ENTREGABLE
1	JUNIN	JAUIJA	SINCOS	12-0027-PIR-01	MEJORAMIENTO SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL PARQUE DEL ANEXO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES DISTRITO DE SINCOS DE LA PROVINCIA DE JAUIJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINCOS	84	PRIMER SEGUNDO
2	JUNIN	HUANCAYO	QUILCAS	12-0025-PIR-01	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. UNOIMARCA (TRAMO JR. LIMA – JR. SUCRE) DEL DISTRITO DE QUILCAS DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAS	84	PRIMER SEGUNDO
3	JUNIN	CONCEPCION	COCHAS	12-0023-PIR-01	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS LOCALES DEL BARRIO CENTRO DEL ANEXO DE PILCOLLAMA DISTRITO DE COCHAS DE LA PROVINCIA DE CONCEPCION DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHAS	84	PRIMER SEGUNDO
4	JUNIN	JAUIJA	MASMA CHICCHE	12-0003-PIR-01	CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INUNDACIONES DEL RÍO MASMA CHICCHE DISTRITO DE MASMA CHICCHE - PROVINCIA DE JAUIJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MASMA CHICCHE	63	PRIMER SEGUNDO
5	JUNIN	JAUIJA	JULCAN	12-0013-PIR-01	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CAMPO DEPORTIVO DEL ESTADIO MUNICIPAL DE JULCAN EN LA LOCALIDAD JULCAN DISTRITO DE JULCAN DE LA PROVINCIA DE JAUIJA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JULCAN	84	PRIMER SEGUNDO