



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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL HUANUCO-PASCO.	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<b>AEI.04.01</b> Generación de empleo temporal con pertinencia social dirigido a la población subempleada y desempleada en condición de vulnerabilidad. <b>AOI00106600176</b> Asistencia técnica para el desarrollo de intervenciones del Programa - UT HUANUCO-PASCO	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	034
	Código Siga	071100439016
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN DE LA ADMISIBILIDAD DE FICHAS TÉCNICAS Y EXPEDIENTES TÉCNICOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL HUANUCO-PASCO.	

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad contar con un servicio de asistencia técnica para la revisión de la admisibilidad de fichas técnicas de las actividades de intervención inmediata y expedientes técnicos de proyectos de inversión, que contribuye 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 Huánuco-Pasco.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Brindar el servicio de revisión de admisibilidad de fichas técnicas y expedientes técnicos presentados en la Unidad Territorial Huánuco-Pasco

**III. ALCANCES DEL SERVICIO:**

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

3.1 Realizar la revisión de admisibilidad de fichas técnicas de AI, asimismo, del registro y/o actualización de la información en el Sistema de Supervisión de Proyectos y Participantes (Sistema Web SUPLEXTERNO); como mínimo de veintitrés (23) fichas técnicas por producto/entregable, los cuales serán designados mediante acta, en coordinación con el jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces, dicha revisión debe de ser según la "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Fichas de Actividades de Intervención Inmediata (AI), intensivas en Mano de Obra No Calificada (MONC) dirigida a los Organismos Proponentes", aprobado con Resolución Directoral N° 0017-2025-MTPE/3/24.1, o la que se encuentre vigente.

3.2 Realizar la revisión de admisibilidad de expedientes técnicos, asimismo, del registro y/o actualización de la información en el Sistema de Supervisión de Proyectos y Participantes (Sistema Web SUPLEXTERNO); como mínimo ocho

(08) expedientes técnicos de Proyectos de Inversión por producto/entregable, los cuales serán designados mediante acta, en coordinación con el jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces, dicha revisión debe de ser según la "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes", aprobado con Resolución Directoral N° 000030-2025-MTPE/3/24.1, o la que se encuentre vigente.

3.3 Para los proyectos presentados a la Unidad Territorial, deberán realizar la verificación en el sistema SSI (Sistema de Seguimiento de Inversiones) del MEF, asimismo, revisar las condiciones de Admisibilidad y según lo indicado en el Anexo N° 2.15: Clasificadores de Responsabilidad Funcional según tipo de proyecto, así como, la contribución al cierre de brechas, según "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes", aprobado con Resolución Directoral N° 000030-2025-MTPE/3/24.1, o la que se encuentre vigente.

3.4 Deberán verificar que no exista duplicidad de registro de las fichas técnicas de All, revisión del nombre de la All concordante con la tipología de intervención, ubigeo, organismo proponente, que el nombre no incluya comillas, errores ortográficos, para ello, deberá contrastar la información con el reporte del banco de intervenciones.

3.5 Elaborar el Informe Técnico (dirigido a la Jefatura de la Unidad Territorial) de pronunciamiento respecto a la revisión de los expedientes y fichas técnicas a fin de que la Unidad Territorial comunique a las Municipalidades correspondientes.

#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido.
- RNP SERVICIO vigente para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- Profesional Titulado de las carreras profesionales de Arquitectura y/o Ingeniería Civil y/o Agrícola y/o Agronomía y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ambiental.
- Experiencia laboral<sup>1</sup> específica no menor a 01 año en el sector público y/o privado como: Formulador y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o asistente técnico y/o técnico de proyectos y/o coordinador técnico y/o responsable técnico y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor acreditado<sup>2</sup> mediante certificado y/o constancia.
- Conocimiento de ofimática, dominio de AutoCAD y del Software de Costos, Presupuestos S10, Project, acreditado con certificado y/o constancia.
- Conocimiento del [invierte.pe](http://invierte.pe) acreditado mediante certificado y/o constancia (mínimo 12 horas).

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

**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° 000030-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes".

**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 Huánuco-Pasco, Sitio en la Av. Vía Colectora MZ D Lote 3 1er Piso - Urbanización Santa María del Huallaga, Distrito de Amarilis, Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco 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.

**IX. ENTREGABLES**

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

**ÚNICO PRODUCTO/ENTREGABLE**

- Presentación de un informe técnico conteniendo las actividades realizadas en los numerales 3.1 al 3.4.

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.

**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 presentado en archivo pdf. y debidamente foliado*) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.llamkasunperu.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 Huánuco-Pasco.

En caso de existir observaciones al producto presentado, el proveedor deberá



presentar el producto completo subsanado, dirigido a la Unidad Territorial.

#### **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 inconsistencias en el producto/entregable remitido a la Unidad Territorial Huánuco-Pasco, está podrá tomar las acciones pertinentes para realizar las observaciones correspondientes al producto/entregable, por lo que, la Unidad Territorial deberá verificar nuevamente el producto/entregable a fin emitir una nueva opinión favorable; y evitar inconsistencias y errores posteriores, con la finalidad de mejorar y optimizar los procesos.

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 mediante abono en cuenta (CCI), en una (01) armada, el cual se cancelarán después de emitida la conformidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral X del presente TDR, y en atención al producto/entregable presentados como parte del servicio realizado.

#### **XII. GARANTÍAS (De Corresponder)**

No aplica.

#### **XIII. CONFIDENCIALIDAD (De Corresponder)**

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 (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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$$

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**

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 Huánuco-Pasco  
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"