

**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"**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y
CONSULTORÍAS**

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 GENERACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	052
	Código Siga	071100380754
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS FASES DE INVERSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA FINANCIADAS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ, EN LAS UNIDADES TERRITORIALES DE LIMA CENTRO – CALLAO Y LIMA NORTE	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad garantizar la ejecución total de los Proyectos de inversión y las Actividades de Intervención Inmediata y la generación de los empleos temporales programados en cada convocatoria.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio de seguimiento y monitoreo a las fases de inversión de los Proyectos de inversión y de las Actividades, permitirá fortalecer la comunicación con las Unidades Territoriales de Lima Centro – Callao y Lima Norte; así como, la asistencia en la documentación de la ejecución física financiera de las intervenciones financiadas por el Programa.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

ANTES DEL INICIO DE LAS INTERVENCIONES

- Capacitar a las Unidades Territoriales asignadas (jefe de la Unidad Territorial, Responsables de Supervisión de Proyectos o quien haga sus veces, o profesional contratado para el seguimiento de las intervenciones) respecto a los procedimientos aplicables en las de ejecución de las intervenciones (antes, durante y posterior) de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica vigente entre otros documentos técnico normativos aplicables, de corresponder. Asimismo, brindar asistencia técnica continua al personal de las Unidades Territoriales, según corresponda.
- Coordinar y absolver las consultas que realicen los servidores del Programa (Unidades Territoriales asignadas y Oficina Nacional), encargados de los procesos operativos que guardan relación directa con el servicio; así como también, participar en reuniones internas y/o con actores externos en función a la disposición de la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.
- Coordinar en forma directa y permanente con las Unidades Territoriales asignadas (Jefe de Unidad Territorial y/o Responsable de Supervisión de Proyectos o quien haga sus veces) y/o funcionario del Programa, sobre el cumplimiento de aprobación de los requisitos previos para el inicio de los Proyectos y Actividades presentado por los Organismos Ejecutores en el

Firmado digitalmente por ROZAS
DOLMOS Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.06.2025 14:16:29 -05:00

sistema de información del Programa (MASI), de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica vigente, y reportar los avances registrados.

- d) Realizar comisiones de servicios a las Unidades Territoriales del Programa, según requerimiento de la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones, para brindar asistencia técnica presencial y/o verificar el cumplimiento de responsabilidades del personal de la Unidad Territorial respecto a las fases de ejecución o liquidación de las intervenciones y/o realizar visitas in situ a las intervenciones en ejecución de distritos priorizados, debiendo presentar el Informe de visita hasta 05 días calendarios posteriores al término de la visita en la Unidad Territorial. Asimismo, toda visita deberá realizarse de manera íntegra, transparente e imparcial. Todo incumplimiento por parte del Organismo Ejecutor, deberá ser evaluado por el locador en coordinación con la Unidad Territorial para coordinar las medidas correctivas de manera inmediata.
- e) Realizar seguimiento y monitoreo al registro del inicio de las intervenciones y de los cronogramas presentados, tales como cronogramas recurso participantes y cronograma de ejecución, y formatos respectivos en el sistema SUPLEXTERNO.
- f) Verificar el registro de los tareas de manera semanal, en el módulo de Registro de Tareas del Sistema SUPLEXTERNO, y el pago oportuno a los participantes dentro de los plazos indicados en la Guía Técnica vigente. De ser el caso, deberá informar al jefe de la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones, sobre los incumplimientos detectados y elaborar proceder a elaborar el proyecto de memorando.
- g) Realizar el seguimiento al registro de información en el Sistema de información del Programa (SUPLEXTERNO y/o RURASKA), con respecto a la ejecución de las intervenciones (inicio, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones, Informes mensuales o final, adendas y otros) en el ámbito comprendido en el presente término de referencia.
- h) Brindar asistencia a las Unidades Territoriales asignadas y/o funcionarios del Organismo Ejecutor, cuando así lo requiera la Unidad Territorial, para la presentación oportuna de los informes mensuales o final (formatos, valorizaciones, comprobantes de pago, entre otros) requeridos por el Programa según Guía Técnica vigente.
- i) Monitorear el registro oportuno de la fecha del término de las intervenciones en el Sistema SUPLEXTERNO, una vez que el Organismo Ejecutor haya presentado ante las Unidades Territoriales, los documentos señalados en la Guía Técnica vigente.
- j) Realizar el monitoreo y seguimiento de los procedimientos establecidos por el Programa (guías, directivas, convenios suscritos y/o pautas), para la presentación y revisión de los Informes de Rendición de Cuentas o Liquidaciones técnicas financieras de las AII u obras por parte del Organismo Ejecutor en los plazos establecidos, y reportar el avance de revisión de los mismos.
- k) Evaluar y analizar los documentos remitidos por las Unidades Territoriales asignadas y/o otras unidades funcionales con relación a la ejecución física financiera de las obras y/o AII, el locador deberá elaborar el proyecto de informe correspondiente dando respuesta a la solicitud requerida, de acuerdo a lo establecido en los convenios suscritos y/o Guía y/o Directiva vigente.

**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"

l) En caso, evidencie inacción de parte de las Unidades Territoriales asignadas con las actividades mencionadas, el contratista deberá elaborar el proyecto de memorando que será presentado a la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones, para la notificación correspondiente.

m) Proyectar diversos documentos (Informes, memorándums, cartas, entre otros) que sean necesarios en el marco de las actividades desarrolladas o que sean solicitados 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 las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Industrial y/o Arquitectura.
- Experiencia profesional general¹ no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado, acreditado² mediante certificado y/o constancia.
- Experiencia profesional específica no menor a dos (2) años en el sector público y/o privado habiendo realizado lo siguiente: labores asociadas en las áreas de planeamiento y/o control de proyectos y/o analista y/o asistente y/o programas sociales, acreditado mediante certificado y/o constancia.
- Conocimiento en Ofimática 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

- Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE, que aprueba la "Guía Técnica para el desarrollo de las Actividades de Intervención Inmediata (AII), aplicable a las modalidades de intervención del Programa "Trabaja Perú".
- Resolución Directoral N° 000043-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la "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"

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 será de manera presencial en la Oficina Nacional del Programa "Llamkasun Perú" con Dirección: Av. Salaverry N° 655 – Piso 7, Jesús María, Lima.

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día 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	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable/producto	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
Tercer entregable/producto	Hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día 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 existir observaciones el proveedor deberá ingresar el producto completo subsanado, a través de mesa de partes digital del Programa dirigido a la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

IX. ENTREGABLES

El servicio contará con tres (3) entregables. Para cada producto/entregable, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

PRODUCTO/ENTREGABLE

Informe de seguimiento, 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

- Reporte de los resultados obtenidos en el proceso de aprobación de los requisitos previos e inicio de las AII y obras de las Unidades Territoriales asignadas.
- Matriz de seguimiento a la ejecución de las AII u obras (registro de formatos en el sistema SUPLEXTERNO, inicio, cronogramas, informes mensuales y/o final, hojas de pagos aprobadas, avances físicos, término, entre otros), de las Unidades Territoriales asignadas.
- Informe de comisión de servicio asignada por la UFSMI, de corresponder.
- Adjuntar copia de los actuados para el cumplimiento del servicio (correos electrónicos o cargo de cartas o proyectos de memorando o informes elaborados, entre otros).

X. CONFORMIDAD



Firmado digitalmente por ROZAS
DOLMOS Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.06.2025 14:17:02 -05:00

**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"

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.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones notificará directamente al proveedor las observaciones encontradas. El proveedor deberá ingresar nuevamente el producto/entregable con las subsanaciones correspondientes a través de mesas de partes digital del Programa, para ser verificados nuevamente por la Unidad Funcional y emitir la conformidad respecto al estricto cumplimiento de los términos de referencia.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en tres 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

El Programa "Llamkasun Perú" asumirá los gastos de comisiones de servicios que se requieran durante la ejecución de las prestaciones.

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.

El proveedor deberá efectuar la rendición de viáticos y pasajes de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Directiva vigente del Programa. En caso de no efectuar la rendición y/o devolución en el plazo de la Directiva, se procederá a realizar las acciones correspondientes.

XVI. PENALIDADES POR MORA

Firmado digitalmente por ROZAS
DOLMOS Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.06.2025 14:17:13 -05:00

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. 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 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

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

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".



Firmado digitalmente por ROZAS
DOLMOS Manuel FAU 20504007945
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.06.2025 14:17:44 -05:00

Firma del Jefe del Área Usuaria