



“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 TERRITORIAL PIURA – TUMBES	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600200 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES – UT PIURA - TUMBES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	058
	Código Siga	071100389934
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FISICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PIR-03 Y A LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA FINANCIADOS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ EN LA UNIDAD TERRITORIAL PIURA - TUMBES	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad realizar el seguimiento físico, financiero y administrativo de las intervenciones financiadas por el Programa, lo cual permitirá garantizar la generación de los empleos temporales programados.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio tiene como objetivo realizar el seguimiento a la fase de ejecución de los proyectos de inversión de la Convocatoria PIR-03 y a la fase de ejecución y liquidación de las Actividades de Intervención Inmediata de la Convocatoria AII-82, AII-84 y AII-86 financiados por el Programa; para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la Guía Técnica vigente y los convenios suscritos con los Organismos Ejecutores,

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades, y según corresponda:
Se comunicará por correo electrónico los convenios suscritos (proyectos de inversión y actividades) asignados para el seguimiento a la fase de ejecución y rendición de cuentas, en un plazo máximo de un día hábil siguiente de notificada la orden de servicio.

FASE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- 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 hasta el término de las mismas, conforme lo establecido en la Guía Técnica¹ vigente, entre otros documentos técnicos normativos aplicables.
- 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.
- Para las obras públicas en estado de ejecución, realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución física y financiera de las obras asignadas, la cual consistirá en:

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.



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

Realizar dos visitas in situ a cada obra en ejecución asignada por 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 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 en ejecución 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.

- d) Reportar los informes de visitas realizadas in situ a las obras⁴ en ejecución, en un plazo máximo de hasta dos (02) días hábiles 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.
- e) 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, debiendo realizar seguimiento al cargo de la notificación al OE.
- f) 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.
- g) Constatar que en las obras en ejecución se cuente 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, mediante notificaciones, la remisión del 50% restante de notas de pago del rubro de materiales, MOC,

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 XVII del presente termino de referencia.

⁴ Un Informe por cada obra visitada.



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

MONC, equipos, maquinarias, subcontratos y otros conceptos, conforme se estipula en la Guía Técnica vigente.

- h) 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.
- i) 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).
- j) Revisar el informe mensual / final 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.
- k) 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).
- l) Verificar que las obras en ejecución 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.
- m) Verificar en las obras en ejecución 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.
- n) 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 (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.
- o) 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

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”.



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

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.

- p) 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).
- q) 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.
- r) 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.
- s) Recabar el 100% de las notas de pagos del rubro de materiales, equipos, maquinarias, personal MOC y MONC, subcontratos y otros conceptos, conforme lo estipulado en la Guía Técnica vigente; en caso de detectar incumplimientos, deberá solicitar al OE, mediante notificaciones y/o reiterativos, la remisión de estas.
- t) Verificar que toda la información correspondiente al inicio, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones a la ficha técnica o expediente técnico, informes mensuales de ejecución y culminación de las obras asignadas, se encuentre registrada en el sistema INFOBRAS, por parte del organismo ejecutor.

FASE DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DE ACTIVIDADES INTERVENCIÓN INMEDIATA

- u) Realizar seguimiento y monitoreo a la “Programación de las visitas in situ de los responsables del seguimiento físico financiero de las Actividades de Intervención Inmediata”, y reportar el avance de los mismos, mediante una matriz la cual deberá consignar datos como: Unidad territorial, datos del profesional responsable del seguimiento, código convenio, ubicación de la AII (departamento, provincia y distrito), nombre de la AII, organismo ejecutor, estado situacional de la actividad, fechas programadas de visita, estado de la visita (realizada, pendiente), presentación del Informe de la visita realizada, notificación de observaciones, entre otros.
- v) Realizar seguimiento al registro de información en el Sistema RURASKA, referida a los cronogramas de ejecución y de los informes mensuales de las AII en los plazos establecidos la Directiva vigente. Al respecto, deberá elaborar una matriz donde se consigne datos como: Unidad territorial, datos del profesional responsable del seguimiento, código convenio, nombre de la AII, organismo ejecutor, estado situacional de la actividad, fecha de presentación de cronogramas, fecha de presentación del informe de valorización mensual, avance físico programado, avance físico ejecutado, avance de ejecución financiera, informe de revisión del responsable de seguimiento, entre otros.
- w) Monitorear los procedimientos establecidos en la Directiva vigente, relacionado a la ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata, debiendo coordinar con los



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

responsables de seguimiento físico financiero, los incumplimientos de obligaciones y/o notificaciones correspondientes a los Organismos Ejecutores, para la subsanación de las mismas.

- x) Verificar continuamente hasta el término de las Actividades de Intervención Inmediata, que toda la información se encuentre debidamente registrada y validada en el sistema de información del programa RURASKA; debiendo contar con los documentos sustentatorios. De encontrar registros de información pendientes en el referido sistema o documentariamente, solicitarlos y/o regularizar la información en coordinación con los responsables de seguimiento físico financiero.
- y) Realizar seguimiento y monitoreo a los responsables de liquidación respecto a la revisión de los Informes de rendición de cuentas y/o liquidaciones financieras de las Actividades de Intervención Inmediata, conforme los plazos establecidos según Guía Técnica vigente, debiendo coordinar las notificaciones de observaciones y/o incumplimientos a los organismos ejecutores.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- z) En caso de detectar incumplimientos de obligaciones por parte de los Organismos Ejecutores, al convenio suscrito, expediente técnico 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.
- aa) Presentar el Plan de Trabajo por entregable a la Unidad Territorial. Dicho Plan deberá contener los proyectos de inversión y las Actividades de Intervención Inmediata asignados para realizar el seguimiento respectivo, el cual debe estar firmado por el proveedor y visado por el jefe de la Unidad Territorial, teniendo como plazo máximo hasta 02 días hábiles de notificada la orden de servicio o de haber presentado el primer entregable; el cual será adjuntado en los entregables/productos respectivos. Asimismo, dichos planes de trabajos deberán ser remitidos a la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones⁶, al día siguiente de ser visado por el jefe de la Unidad Territorial.
- bb) Realizar un Informe Técnico de pronunciamiento respecto al cumplimiento de las actividades de los términos de referencia relacionados a los procesos de requisitos previos, ejecución y liquidación de las intervenciones, en la Unidad Territorial, en los casos que corresponda.
Además de ello, de encontrarse observaciones deberá presentar al jefe de la unidad territorial, el proyecto de notificación correspondiente, para la comunicación de los mismos.
- cc) 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 organizada y compartida en el One Drive o en físico de la Unidad Territorial. Asimismo, deberá hacer la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario.

⁶ Con copia al especialista asignado a la unidad territorial.



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

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR				
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Arquitectura. • Experiencia general⁷ no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado, acreditado⁸ mediante certificado y/o constancia. • Experiencia específica no menor a dos (02) años en el sector público habiendo realizado labores 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 y/o revisor de expediente técnico y/o responsable de seguimiento y/o revisor de liquidaciones técnicas, acreditado mediante certificado y/o constancia. • Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y del software de Costos, Presupuesto S10, Project, acreditado mediante certificado y/o constancia y/o 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. 				
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS				
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución Directoral N° 000028-2022-TP/DE, que aprueba la “Guía Técnica para el desarrollo de las Actividades de Intervención Inmediata (All), 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”. • Resolución Directoral N° 000128-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la Directiva N°0009-2025-MTPE/3/24.1, denominada “Directiva para la Ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata (All) 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				
<p>LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Piura - Tumbes con Dirección: Av. Luis Montero, Mz Y; Lote 02 Urb. Miraflores- Castilla- Piura del Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”.</p> <p>PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los sesenta (60) 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:</p>				

⁷ 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.

⁸ 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.



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

N° de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable	Hasta los sesenta (60) 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 Territorial Piura-tumbes.
- 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.

IX. ENTREGABLES

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

ENTREGABLE**PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN**

- Plan de Trabajo por entregable visado por el locador y jefe de la Unidad Territorial.
- Informes técnicos de monitoreo por cada obra asignada, conforme modelo adjunto en el anexo.
- Los informes de visita de campo por cada obra asignada, con cargo de entrega a la unidad Territorial, de aquellos convenios en ejecución.
- Informe de revisión por cada obra asignada, 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.
- Notas de pago de bienes, servicios y personal, generados durante el periodo de ejecución de obra hasta el término de esta (adjuntar en formato pdf o físico), según lo especificado en la Guía Técnica vigente. Cuando el entregable incluya la revisión del informe final de la obra, corresponderá adjuntarse al Entregable las notas de pago faltantes de la ejecución financiera del proyecto de inversión.
- Copia del Reporte de comunicación del término del proyecto de inversión, de corresponder.
- Matriz de seguimiento a la ejecución de las obras asignadas respecto al registro de información en el Sistema INFOBRAS correspondiente al inicio, cronogramas de ejecución, informes mensuales de ejecución, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones al expediente técnico, y término.

En el presente enlace podrá descargar los modelos de formatos:

[ANEXOS PIR -03](#)

**PARA ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA**

Informe técnico, en relación al seguimiento a las fases de ejecución y liquidación a las Actividades de Intervención Inmediata asignadas; que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas, análisis de los resultados obtenidos del numeral III), conclusiones y recomendaciones. Asimismo, en dicho informe deberá contener lo siguiente:

- h. Matriz de seguimiento a la Programación de las visitas de campo de las AI, por parte de los responsables del seguimiento físico financiero (estado situacional de avance).
- i. Matriz de consolidación respecto al registro de información en los módulos del sistema RURASKA (Inicios, cronogramas, informes mensuales, paralizaciones, ampliaciones de plazo, término de AI).
- j. Matriz de seguimiento al procedimiento de revisión de los Informes de rendición de cuentas y/o liquidaciones financieras de las Actividades de Intervención Inmediata
- k. Adjuntar copia de los actuados para el cumplimiento del servicio (correos electrónicos, notificaciones realizadas, informes elaborados, entre otros).

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 veces⁹, quien otorgará opinión favorable respecto al cumplimiento del numeral IX del presente término de referencia.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Funcional deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor en aplicación al Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

De otro lado es de indicar que, 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 dos 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,

⁹ 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"

derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia
XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO
No aplica.
XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.
XVI. PENALIDADES POR MORA
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y Servicios: F = 0.40</p> <p>Para obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40 Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 <p>Para consultoría de Obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25. <p>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.</p> <p>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.</p>
XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES
No aplica.
XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<p>Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.



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

- 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

Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No aplica.

XXII. GESTION DE RIESGOS

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



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”

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”.

Jefe de la Unidad Territorial Piura - Tumbes