

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL AMAZONAS	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600188 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES – UT AMAZONAS	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	040
	Código Siga	071100434796
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FISICA Y FINANCIERA A LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA AII-86 FINANCIADAS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ, EN LA UNIDAD TERRITORIAL AMAZONAS	

I. FINALIDAD PÚBLICA
El servicio a contratar tiene como finalidad realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera de las intervenciones financiadas por el Programa, en la Unidad Territorial Amazonas, lo cual permitirá contribuir con la generación de empleo temporal programado.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
El servicio tiene como objetivo realizar el seguimiento a la fase de ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata financiadas por el Programa, en los distritos de OCALLÍ, PISUQUIA, BALSAS, LUYA, SAN CARLOS Y CHACHAPOYAS de la Provincia LUYA, CHACHAPOYAS Y BONGARÁ del departamento de AMAZONAS ; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Amazonas; para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la Guía Técnica y/o Directiva 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 (Actividades de Intervención Inmediata) asignados para el seguimiento a la fase de ejecución, en un plazo máximo de un día hábil siguiente de notificada la orden de servicio. FASE DE EJECUCIÓN DE LA AII a) Coordinar permanentemente con el Responsable Técnico e Inspector o Supervisor de la AII y con el(los) Organismo(s) Ejecutor(es), en relación al cumplimiento de las metas, Cronogramas de ejecución y alcances de la Ficha Técnica aprobada y Directiva vigente, debiendo elaborar y presentar los reportes correspondientes. b) Realizar seguimiento al registro de información en el Sistema de información del Programa de la documentación correspondiente al inicio de la AII: Acta de Entrega de terreno, Acta de inicio de AII, Cronograma de ejecución de la AII, Cronograma de Valorización Mensual y el Cronograma de Uso del Insumo de la MONC (recurso – participante); a la ejecución de la AII: del Tareo de las AII, Informe Mensual de avance físico – financiero, Seguimiento de la ejecución presupuestal (consulta amigable); término de la AII: comunicación del término. El proveedor deberá verificar y aprobar los registros en el Sistema de información del Programa conforme a los plazos establecidos en la Directiva vigente. Ante incumplimiento en el registro de la información por parte del Organismo Ejecutor, el proveedor deberá

informar y comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de incumplimiento al(los) organismo(s) ejecutor(es).

- c) Verificar el registro del tareo diario de las intervenciones 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), de corresponder.
- d) Evaluar y emitir informes técnicos al jefe de la Unidad Territorial, relacionadas a paralización, reinicios, ampliaciones de plazo y modificaciones de fichas técnicas de las AII presentadas por los Organismos Ejecutores, conforme a lo establecido en la Directiva o Guía técnica vigente.
- e) Verificar en el sistema de información del Programa, 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 intervenciones estén debidamente registradas por el OE, según corresponda.
- f) Monitorear el registro del término de las intervenciones en el sistema de información del Programa, de corresponder. Asimismo, informar al jefe de la Unidad Territorial sobre el incumplimiento y/o observación en la comunicación del término de la ejecución de la intervención, de acuerdo a las Guía Técnica o Directiva vigente, de corresponder.
- g) En caso exista renuencia por parte del(los) Organismo(s) Ejecutor(es) en entregar la información y/o documentación solicitada de acuerdo a los plazos indicados en los convenios suscritos, guía técnica o directiva vigente, elaborar el informe correspondiente y proyecto de notificación al(los) organismo(s) ejecutor(es). El hecho deberá ser comprobado con las notificaciones correspondientes presentadas y emitidas por la Unidad Territorial.
- h) Realizar visitas a campo, previo requerimiento del jefe de la unidad territorial, según corresponda.

FASE POSTERIOR A LA EJECUCIÓN DE LA AII

- i) Revisar las hojas de tareo presentadas por el Organismo Ejecutor, correspondiente al último de mes de ejecución, 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, para la aprobación de las Hojas de pagos a los participantes.
- j) Aprobar el informe final de avance de la AII registrado en el Sistema información del Programa por parte del organismo ejecutor; de identificar observaciones, el proveedor deberá comunicarlo al jefe de la Unidad Territorial y proyectar la notificación de observaciones al organismo ejecutor.
- k) Recabar el 100% de las notas de pagos de los materiales no sustentados en la fase previa al inicio de la ejecución de la AII, así como del responsable técnico, jefe de cuadrilla, ayudante de cuadrilla, almacenero, mano de obra no calificada (MONC), equipos, maquinarias y subcontratos, conforme lo estipulado en la Directiva técnica vigente.

- l) Verificar que toda la información correspondiente a los inicios, informe final de ejecución y culminación de las AIJ asignadas, se encuentre registrado en el sistema de información del Programa, por parte del organismo ejecutor.

Toda la documentación o información generada durante la ejecución del servicio deberá ser organizada y compartida en el One Drive o en físico con la Unidad Territorial. Asimismo, deberá hacer la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.
- Experiencia general¹ no menor de dos (2) años en el sector público y/o privado, acreditado² mediante certificado y/o constancia.
- Experiencia específica no menor a un (1) año en el sector público y/o privado como: Formulator 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 asistente técnico y/o revisor de fichas técnicas o expediente técnico y/o responsable de seguimiento y/o revisor de liquidación 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 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° 000128-2022-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 (AIJ) 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

LUGAR: La prestación del servicio será de **manera presencial** en la Unidad Territorial Amazonas con Dirección: Jr. Unión N° 204 Piso 2 y Piso 3 del distrito y provincia de Chachapoyas departamento de Amazonas del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

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.

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de **hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.**

IX. ENTREGABLES

Nº de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Único entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

ÚNICO PRODUCTO/ENTREGABLE

Informe técnico por cada AII asignada, que incluya antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones, en relación a la **a la ejecución y termino de las AII**, debiendo adjuntar:

- Informe de pronunciamiento sobre el registro de información en el Sistema MASI de la documentación del inicio de las AII asignadas.
- Informe de pronunciamiento de revisión del Informe Mensual / Final registrado por el OE en el Sistema MASI.
- Reporte de ejecución financiera desde la plataforma "Consulta amigable" de la página web del MEF.
- Reporte del registro del término de AII, en el Sistema MASI, para los convenios que correspondan.
- El 100% de Notas de pago de bienes, servicios y personal, generados durante el periodo de ejecución de la AII hasta el término de esta (adjuntar en formato pdf o físico), según lo especificado en la Directiva vigente.

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 Amazonas.
- 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.

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 veces³, 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 Territorial 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.

³ 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.

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 sola armada, después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad del entregable/producto 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	
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	
<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: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ 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	
	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	
	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 Usuaria