



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**FORM CONTRATO MENOR**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>I. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>
Oficina General de Administración.
<b>II. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN</b>
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: <b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION DE LA ADMINISTRACION TECNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - ATFFS PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA con CUI 2310552.</b>
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA</b>
La presente contratación tiene como finalidad pública realizar la Evaluación de Liquidación Técnica y Financiera de la inversión <b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION DE LA ADMINISTRACION TECNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - ATFFS PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA con CUI 2310552</b>
<b>IV. META DEL POI VINCULADO</b>
Actividad: AOI00150302123 SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS - PI 2310552 Meta: 282
<b>V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contratar a una persona natural y/o Jurídica, para desarrollar el Servicio especializado para la Evaluación de Liquidación Técnica y Financiera de las inversiones: <b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION DE LA ADMINISTRACION TECNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - ATFFS PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA con CUI 2310552</b> , para realizar el cierre del proyecto de inversión, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Resolución Directoral N° 0002-2025-EF/63.01 para la evaluación del cierre de inversiones
<b>VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>
<p>En el alcance del servicio se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y presentación de Informe de Liquidación Técnica y Financiera de las inversiones: <b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION DE LA ADMINISTRACION TECNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - ATFFS PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA con CUI 2310552</b> debe contener como mínimo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carátula.</li> <li>➤ Resumen Ejecutivo.</li> <li>➤ Ficha de identificación del Proyecto.</li> <li>➤ Liquidación económica del Proyecto.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memoria descriptiva.</li> <li>○ Generalidades.</li> <li>○ Base legal.</li> <li>○ Antecedentes.</li> <li>○ Objetivos.</li> <li>○ Ubicación.</li> <li>○ Descripción del proyecto.</li> <li>○ Especificaciones técnicas.</li> </ul> </li> <li>➤ Liquidación técnica - financiera.</li> </ul> </li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Evaluación técnica.
  - Cuadro de ejecución física.
  - Cuadro comparativo final.
  - Materiales.
    - Materiales adquiridos para el Proyecto.
    - Deductivos por internamiento de saldos de materiales de almacén.
    - Saldo de materiales.
  - Metrados valorizados programados y ejecutados.
    - Cuadro medrado ejecutado.
    - Cuadro presupuesto final programado-ejecutado.
    - Cuadro resumen.
- Evaluación financiera.
  - Informe liquidación financiera.
  - Estado pormenorizado de los gastos.
  - Ejecución analítica programado – ejecutado.
  - Consolidado analítico de información financiera.
  - Gastos directos.
  - Gastos indirectos.
  - Resumen total de gastos.
  - Resumen de gastos.
  - Presupuesto base y ejecución financiera.
- Cuadro resumen de valorizaciones.
- Hoja resumen de pagos.
  - Observaciones, conclusiones y recomendaciones, de presentarse.
  - Observaciones.
  - Conclusiones.
  - Recomendaciones.
- Documentación técnica. Anexos:
  - Copia del contrato u ordenes de servicios.
  - Presupuesto de servicios contratados.
  - Desagregado de gastos generales del presupuesto.
  - Copia del contrato del Supervisor.
  - Acta de entrega de terreno.
  - Acta de recepción final de servicios.
  - Copia del cuaderno de obra.
  - Copia de comprobantes de pago.
  - Certificados de calidad de los materiales.
  - Prueba de compactación.
  - Prueba de diseño de mezclas y/o construcción.
  - Pruebas hidráulicas.
  - Pruebas de rotura a la compresión del concreto.
  - Otras pruebas.
- Modificaciones al Proyecto y autorización.
- Ampliación de plazo y autorización, de corresponder.
- Señalar si se cumplió con lo establecido en el Expediente Técnico.
- Desembolsos otorgados (Cálculos de reajuste y verificación de los adelantos otorgados).
- Ampliaciones presupuestales, de ser el caso.
- Precisar los intereses generados.
- Señalar si se efectuaron deductivos de servicios y las razones.
- Señalar si existe saldo no ejecutado por devolver, razones y fecha de devolución a la Entidad Pública.
- Avance financiero comparativo entre lo programado y lo ejecutado por partidas.
- Detallar los pagos de soporte técnico asumidos con el Proyecto
- Panel fotográfico

Av. Javier Prado Oeste N° 2442

Urb. Orrorantia, Magdalena del Mar – Lima 17

T. (511) 225-9005

[www.gob.pe/serfor](http://www.gob.pe/serfor)

[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Información digital en CD</li> <li>➤ Realizar el sustento contable de los gastos efectuados en los servicios y bienes implementados.</li> <li>➤ En lo que respecta a la liquidación de los servicios de Supervisión y soporte Técnico, de corresponder.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Memoria descriptiva del servicio de supervisión.</li> <li>○ Informes finales de los servicios de soporte técnico.</li> <li>○ Anexos</li> <li>○ Copia de los contratos de servicios de supervisión</li> <li>○ Copia de los contratos de servicios de soporte técnico y otros componentes</li> <li>○ Resoluciones de ampliaciones de plazo de los servicios de supervisión</li> <li>○ Comprobantes de pago realizados al supervisor (es)</li> <li>○ Comprobantes de pago realizados a los de soporte técnico y otros componentes</li> </ul> </li> <li>• Revisión de informes/entregables y valorizaciones entregadas por los contratistas de servicios y supervisión y otros gastos vinculados al proyecto, de corresponder.</li> <li>• Revisión y evaluación de los documentos de adquisición y entrega de bienes.</li> <li>• Otros documentos necesarios para la liquidación del proyecto de inversión.</li> <li>• Presentación de Informe de evaluación de liquidación técnica y financiera, según el contenido mínimo establecido, pudiendo ser modificado de acuerdo con las características de las contrataciones en la ejecución del proyecto.</li> <li>• Otras actividades inherentes a la ejecución del servicio.</li> </ul> <p><b>6.1.- Único Entregable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un Informe de Liquidación Técnica y Financiera de la siguiente inversión:</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CÓDIGO UNIFICADO</th> <th style="text-align: center;">NOMBRE DEL PROYECTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2310552</td> <td><b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION DE LA ADMINISTRACION TECNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - ATFFS PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA con CUI 2310552</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el desarrollo de los entregables, la Entidad dará las facilidades en cuanto a la documentación de cada proyecto, de existir limitantes, el proveedor deberá comunicarlo para determinar el cumplimiento del servicio.</p>	CÓDIGO UNIFICADO	NOMBRE DEL PROYECTO	2310552	<b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION DE LA ADMINISTRACION TECNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - ATFFS PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA con CUI 2310552</b>
CÓDIGO UNIFICADO	NOMBRE DEL PROYECTO			
2310552	<b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE GESTION DE LA ADMINISTRACION TECNICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - ATFFS PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA con CUI 2310552</b>			
<b>VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica.</li> </ul>				
<b>VIII. SEGUROS</b>				
<p>Contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y/u otro similar, el mismo que será presentado al inicio de la prestación y deberá estar vigente durante la ejecución de la presente orden de servicio</p>				
<b>IX. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>				
NO APLICA.				
<b>X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b>				



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Titulado, colegiado y habilitado de la carrera de Ingeniería Civil y/o Arquitectura y/o Industrial o afines.
• Experiencia general mínima de siete (07) años en el sector público o privado.
• Experiencia específica mínima de tres (03) años, como Especialista en Liquidaciones de obra y/o Consultor de Proyectos de Inversión y/o Evaluador de Proyectos y/o elaboración de expedientes técnicos y/o supervisor de ejecución de PI y/o Gestión de Proyectos.
• Contar con Cursos y/o Diplomado en: Valorización y Liquidación de Obras y/o Valorización de obras públicas, Residencia de obras y/o Supervisión de Obras Públicas, Ley de Contrataciones del Estado.
• No estar impedido de contratar con el Estado.
• Contar con RNP vigente.
• Contar con RUC activo y habido.

La acreditación de la formación académica, experiencia y capacitación podrá acreditarse mediante copias simples de título, diplomas, certificados o constancias de estudio, así como de órdenes de servicio, constancias de prestación de servicio, certificados o constancias laborales y/o contratos de servicio, u otros documentos sustentatorios.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: El servicio se prestará en las instalaciones del proveedor

Plazo: El plazo de ejecución de la orden de servicio se realizará en un plazo máximo de hasta de hasta veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar un informe o producto, conforme el siguiente detalle:

Table with 2 columns: ENTREGABLE/INFORME and PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO. Row 1: Primer Entregable, informe de Liquidación técnica y financiera... Hasta los 20 días calendarios, a partir de la notificación de la orden de servicio

Se debe tomar en cuenta que el entregable es el resultado de los trabajos concluidos por el proveedor, para cuya elaboración se empleó el procedimiento previamente establecido. Todo entregable o producto debe satisfacer la necesidad para la cual se contrató el servicio.

Asimismo, los entregables deberán ser presentados a través de mesa de partes física en la Sede principal del SERFOR, ubicadas en Av. Javier Prado Oeste 2442 – Magdalena del Mar y/o virtual https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartevirtual/#/.

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina General de Administración del SERFOR, previo informe de conformidad del especialista de proyectos de inversión contratado.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

<p>aplicación de penalidades.</p>
<p><b>XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>El pago se realizará en una (01) armada, luego de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad del área usuaria.</p> <p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p>
<p><b>XV. CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>El proveedor o la persona natural deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia ante la instancia judicial respectivo.</p> <p>El proveedor o la persona natural se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.</p> <p>El proveedor o la persona natural mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.</p> <p>Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presenteservicio.</p>
<p><b>XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS</b></p> <p>El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
<p><b>XVII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</b></p> <p>En virtud por lo dispuesto en los artículos 11 y 28 del TUO de la Ley N° 29151- Ley General del Sistema nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.</p>
<p><b>XVIII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)</b></p> <p>A la notificación de la orden de servicio y/o suscripción de este contrato, 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.</p> <p>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</p>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

**SERFOR** Servicio  
Nacional  
Forestal y  
de Fauna  
Silvestre

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **XIX. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

- La penalidad se aplica de acuerdo a 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

#### **XX. OTRAS PENALIDADES**

NO APLICA.

#### **XXI RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO**

La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la propuesta, la cual se entenderá recibida con la sola notificación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

#### **XXII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo



dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

Nota Importante: En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias

### XXIII. CUMPLIMIENTO

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.

### XXIV GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

### XXV GARANTIA

Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.

**Nota.- La estructura del presente Formulario es de obligatorio cumplimiento, siendo que en el caso que; si alguno de los títulos no corresponde, debe consignarse y conservarse, consignándose la notación: "NO APLICA"**