



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL COMO RESIDENTE DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN AVENIDA CEMENTERIO – TRAMO I DE CENTRO POBLADO PUCARA, DISTRITO DE PUCARA – PROVINCIA DE HUANCAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON CUI 2692236.**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio requerido tiene por objeto seleccionar a una persona natural, para la CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL COMO RESIDENTE DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN AVENIDA CEMENTERIO – TRAMO I DE CENTRO POBLADO PUCARA, DISTRITO DE PUCARA – PROVINCIA DE HUANCAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con CUI 2692236.

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad pública del presente servicio es garantizar la adecuada prestación del servicio como residente de obras en adecuadas condiciones. La municipalidad distrital de PUCARA, comprometido con el desarrollo en materia del bienestar y recreación pasiva dentro de su jurisdicción, tiene como competencia identificar brechas de las necesidades de las poblaciones respecto al servicio de recreación pasiva y como una de sus funciones la de formular, aprobar, ejecutar, evaluar y administrar las políticas municipales, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación de acuerdo a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

**3.1. OBJETIVO GENERAL**

Elegir a la Persona Natural para la CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL COMO RESIDENTE DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN AVENIDA CEMENTERIO – TRAMO I DE CENTRO POBLADO PUCARA, DISTRITO DE PUCARA – PROVINCIA DE HUANCAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con CUI 2692236.

**3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL COMO RESIDENTE DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN AVENIDA CEMENTERIO – TRAMO I DE CENTRO POBLADO PUCARA, DISTRITO DE PUCARA – PROVINCIA DE HUANCAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN" con CUI 2692236.

**4. UBICACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA:**

El Proyecto se desarrollará:

Región	:	Junín
Provincia	:	Huancayo
Distrito	:	Pucara
Centro Poblado	:	Pucara

**4.1. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, DIRECTIVAS, RESOLUCIONES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

- El Proveedor deberá realizar el servicio cumpliendo las siguientes normas técnicas vigentes:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA**  
**Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural**

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 32514 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2026.
- Código Civil, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 295.
- Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENEDA-VMVU-PMIB – Lineamientos para la revisión, opinión de los expedientes técnicos para la ejecución de las inversiones en el marco de las competencias de Programa Mejoramiento Integral de Barrios – PMIB.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, publicada el 24 de junio de 2024, entró en vigencia el 22 de abril de 2025.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo Que Aprueba El Reglamento De La Ley 32069, Ley General De Contrataciones Públicas.
- Resolución de Contraloría N°432-2023-CG, que aprueba la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL “Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa”.
- Resolución directoral N° 000290-2024-MTPE/3/24.1 que aprueba la DIRECTIVA N° 0019-2024-MTPE/3/24.1 directiva para la presentación de requisitos previos a la ejecución de obras, dirigida a los organismos ejecutores en el marco de los convenios suscritos con el programa de empleo temporal “LLAMKASUN PERÚ”.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba sesenta y seis (66) Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE, comprendidas en el Índice aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos Nros. 004-2012-TR, 006-2017-TR, 004-2020-TR, la Ley N° 31153, y el Decreto Supremo N° 009-2023-TR, que crea el Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”.
- Decreto Supremo N° 009-2023-TR, que, entre otros, modifica la denominación del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú por la de Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”, y dispone que toda referencia en normas, documentos de gestión, convenios de cooperación, comunicaciones, entre otros, efectuadas al Programa de Empleo Temporal “Lurawi Perú” se entiende, a partir de la vigencia del mencionado Decreto Supremo, realizada al Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.





- Resolución Directoral N° 016-2023-LP/DE, que aprueba la Guía para la identificación, evaluación y gestión de riesgos en la seguridad y salud del participante del empleo temporal.
- Resolución Directoral N° 073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC, que aprueba la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas".
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01; y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01; y por la Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2023-VMPCIC/MC.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, reglamento aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) mediante el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Guía Técnica para la Presentación de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes del Programa LLAMKASUN.
- Resolución Directoral N° 000296-2023-MTPE/3/24.1
- Demás normativa sectorial aplicable.

#### 4.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Código CCI.
- Contar con habilidad vigente
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OECE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano, será acreditado a través de una Declaración Jurada.

PROFESIONAL: ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica*	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional Ing. Civil colegiado y habilitado.</li></ul>



Experiencia*	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de dos (2) años en obras públicas o privadas como Supervisor, Residente y/o inspector de obras en proyectos iguales o de similar naturaleza a la obra a ejecutar, las cuales pueden ser: (obras en servicios de movilidad urbana, transitabilidad vehicular y peatonal, pistas y veredas, mantenimientos periódicos y/o rutinarios de caminos vecinales y obras similares a la convocatoria, en el sector público y/o privado, contabilizado a partir de la colegiatura).</li><li>• La acreditación de experiencia en la prestación de servicios se acreditará con contratos, conformidades, constancias, resoluciones, actas de terminación, acta de transferencia y otros.</li></ul>
--------------	---

**5. FUNCIONES DEL RESIDENTE DE OBRA:**

El residente de obra solo puede ser designado o contratado para la conducción de una obra en forma exclusiva, es el responsable de conducir técnica y administrativamente la ejecución de la obra; y, cumple principalmente las funciones siguientes:

- a) Emitir un informe de revisión del expediente técnico previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser alcanzado al inspector o supervisor para su revisión correspondiente.
- b) Realizar los requerimientos de bienes y servicios, así como del personal profesional, técnico y administrativo, que estén especificados en el expediente técnico, bajo responsabilidad.
- c) Cautelar que los trabajos o partidas ejecutadas estén de acuerdo con lo previsto en el expediente técnico en cuanto a calidad y normas técnicas aplicables.
- d) Verificar el correcto uso de la Mano de Obra No Calificada (MONC), entre otros; con el fin de cumplir con lo establecido en el Expediente Técnico y las normas de seguridad vigentes.
- e) Cautelar que se cumpla el programa de ejecución de obra vigente y se concluya la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- f) Cautelar que las partidas consideradas en el presupuesto de obra se ejecuten dentro de los rendimientos y niveles de productividad señalados en los análisis de precios unitarios considerados en el expediente técnico de obra aprobado.
- g) Cautelar que los gastos incurridos con los recursos presupuestales asignados para la ejecución de la obra correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- h) Cautelar que las cantidades y sus costos no excedan a lo establecido en la relación de insumos y el cuadro de usos y fuentes del Expediente Técnico. De preverse la





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA**  
**Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural**

- necesidad de una ampliación presupuestal, el RO debe alertar al OE para que tome las acciones correspondientes.
- i) Generar los reportes de uso de materiales, maquinaria y equipos, y mano de obra, verificando que estos estén acordes con lo señalado en el expediente técnico.
  - j) Implementar el almacén de obra acorde con el tamaño de la obra ejecutada, manteniendo el control permanente de los ingresos y salidas de los materiales e insumos, y supervisar que se asegure el debido almacenamiento de éstos para evitar su deterioro y realizar oportunamente el seguimiento al cumplimiento del plan de procura de adquisición de materiales y equipos.
  - k) Realizar el tareo diario (control de asistencia) del personal MONC y MOC, administrativo o técnico de la obra.
  - l) Gestionar el pago oportuno de los Participantes y del personal técnico-administrativo.
  - m) Controlar la calidad y cantidad de los materiales, Kit de seguridad y herramientas manuales según Expediente Técnico y normativa vigente.
  - n) Verificar que los equipos sean los adecuados y estén operativos para dar cumplimiento a las necesidades de la obra.
  - o) Gestionar los riesgos asociados a la ejecución de la obra, debiendo implementar oportunamente las respuestas a los riesgos según lo planificado, efectuar las acciones de monitoreo a los mismos y actualizar la información de los riesgos residuales, secundarios o nuevos riesgos.
  - p) Requerir oportunamente, con el debido sustento y para su aprobación, las modificaciones que sean necesarias en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado.
  - q) Aperturar el cuaderno de obra en físico o en digital, según corresponda, manteniendo actualizado el registro de la información sobre el avance de la ejecución de la obra.
  - r) Emitir informes mensual/final donde se especifique los metrados ejecutados en el periodo reportado y valorizados con los precios unitarios del presupuesto del expediente técnico, así como el reporte detallado de las cantidades de materiales, de la maquinaria y equipos y mano de obra utilizados para la ejecución de la obra durante el periodo reportado; además, del movimiento de almacén de obra en el mismo periodo y del estado de la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos, entre otros.
  - s) Registrar la información requerida en los aplicativos informáticos del SNPMGI e INFOBRAS, para el caso de las obras que pertenecen a inversiones registradas en dichos sistemas.
  - t) Dentro de los diez (10) días calendario posteriores al cierre del mes o al último día de ejecución de la obra, el RO deberá presentar al SO/IO el informe mensual que incluya los avances físicos, financieros y las incidencias de la obra correspondientes al período reportado (ANEXO N° 07). En caso de modificaciones durante la ejecución de la obra (tales como adicionales, deductivos, mayores metrados o partidas nuevas), las valorizaciones correspondientes deberán presentarse de forma diferenciada, en cuadros separados: uno para el expediente técnico aprobado y otro para las modificaciones del mismo. Asimismo, el RO entregará a la OAD el informe





mensual tanto en formato editable como escaneado, junto con los ejemplares necesarios para conformar el expediente de ejecución de la obra, bajo responsabilidad administrativa.

- u) Culminada la ejecución física, el RO elaborará un Informe Final de Obra (Anexo N° 16), el mismo que será validado por el SO/IO y contendrá información relevante dividida en una parte técnica y una parte administrativa.

El informe deberá presentar la valorización final de avance de obra y la valorización financiera hasta la fecha de la culminación de los trabajos. Este informe deberá ser presentado en el acto de culminación de obra, en caso de incumplimiento del mismo, la OAD será la responsable de su elaboración.

- v) Suscribir el Acta de Culminación de Obra como miembro del Comité de Culminación y Liquidación de Obra.
- w) El RO elaborará el Informe Final de Liquidación, el cual será validado por el SO/IO. Este informe incluirá un resumen ejecutivo detallado de los objetivos establecidos al inicio del proyecto, las metas alcanzadas durante su ejecución y un balance exhaustivo de la ejecución presupuestal de la obra.

La actividad que realice el RO será monitoreada por el OE para garantizar el inicio oportuno de la ejecución de la obra.

La veracidad de toda información emitida por el RO, será contrastada in situ por el Programa, a través de la Unidad Territorial, quien de encontrar desviaciones tomará las acciones correctivas dentro del marco de sus competencias.

El RO que incumpla con las obligaciones establecidas en su contrato o designación, de las disposiciones contenidas en la presente DIRECTIVA o de otros instrumentos técnico normativos, podrá ser denunciado civil y/o penalmente, por el OE.

## 6. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial total por el servicio a prestar será de S/ 25,000.00 (VEINTE Y CINCO MIL CON 00/100 Soles), los costos incluyen los gastos generales, utilidades e IGV. Dicho monto comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del PROVEEDOR, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

### 7.1. LUGAR

El Lugar de prestación del servicio es en el lugar del proyecto Av. Cementerio – Tramo I Centro Poblado Pucara, Distrito de Pucara, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín.





## 7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la ejecución del servicio será:

**PRIMERA ETAPA:** El plazo máximo es al 01 de junio del 2026 para la presentación y aprobación de requisitos previos para el inicio de la ejecución de obra de acuerdo al cronograma.

**SEGUNDA ETAPA:** 84 días hábiles para el avance físico de la ejecución de la obra, contados desde el inicio de obra hasta su término.

**TERCERA ETAPA:** El plazo para la presentación y aprobación de la liquidación conforme a lo establecido en las disposiciones y procedimientos aprobados por el Programa.

## 8. CRONOGRAMA DE PAGO

El pago se efectuará de la siguiente manera:

- **Primer pago:** S/. 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles.) del monto contractual al cumplimiento de la elaboración de los requisitos previos.
- **Segundo pago:** S/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles.) del monto contractual de acuerdo al avance de los % de las valorizaciones mensuales en el periodo que establezca el plazo de ejecución del proyecto (84 días hábiles).
- **Tercer pago:** S/. 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles.) del monto contractual a la aprobación de la Liquidación Técnica Financiera por él SO.



## 9. PERMANENCIA

La permanencia del residente de obra es al 100% del cumplimiento de sus funciones y/o actividades desde la elaboración del informe de revisión del expediente de obra hasta la realización del acta de culminación de la obra. Su coeficiente de participación es de 1.

## 10. ADELANTOS

La entidad no ha considerado la entrega de adelantos de ningún tipo al consultor.

## 11. PENALIDADES

El Consultor será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, cuando exceda los plazos previstos para la entrega de la documentación, o exceda los plazos que se le otorgarán para subsanar observaciones a que fueran realizadas por la Municipalidad Distrital de Pucara. La Entidad deducirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades pre vistas en las leyes vigentes.

Si La Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo al Proveedor. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.



Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor y la Entidad recurrirá al fuero jurisdiccional competente a efectos de iniciar las acciones legales pertinentes.

**12. RESOLUCION DEL CONTRATO**

Las partes podrán resolver EL CONTRATO por mutuo acuerdo por causas no atribuibles a estas o por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente acreditados, mediante la suscripción de un Acta.

Pucara, 2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA  
  
~~Arq. José María Yallico Egas~~  
C.A.P. 4979  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL