



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE REVISIÓN, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN DE OBRA QUE SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA CON CUI N° 2505321.
--	--

I. DATOS GENERALES.

Área usuaria: Oficina de Inversiones.

II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI / Acción Estratégica

Meta 017: Gestión del Programa – CUI N°2505321.
ACTIVIDAD OPERATIVA POI: AOI00154400172.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

La contratación tiene como propósito garantizar una gestión técnica especializada y eficiente en la revisión, supervisión, monitoreo y mejora de los proyectos de inversión en ejecución, contemplados en el programa "Mejoramiento y Creación de Servicios Culturales en el marco de la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia a Nivel Nacional" (CUI N° 2505321), a cargo de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 del Ministerio de Cultura. Este servicio busca optimizar la calidad de la ejecución de obras mediante la identificación y corrección de deficiencias técnicas. Además, incluye la verificación de prestaciones adicionales, el monitoreo del avance físico y financiero, la validación de rendiciones de gastos, la evaluación de documentación técnica y administrativa, y la supervisión de puntos de control de calidad. Los productos generados facilitarán la toma de decisiones, asegurarán la viabilidad de los proyectos y contribuirán al cumplimiento oportuno de las metas programadas en el marco del Bicentenario de la Independencia.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a un profesional en Ingeniería Civil para garantizar una gestión técnica eficiente en los proyectos del programa CUI N° 2505321, verificando prestaciones adicionales de obra, monitoreando avances físico-financieros con informes mensuales, validando rendiciones e informes de residentes y supervisores, evaluando documentación para pagos, elaborando informes técnicos-administrativos para consultas o modificaciones, supervisando controles de calidad con informes de cumplimiento, y revisando liquidaciones físico-financieras con análisis comparativo. El servicio incluye informes periódicos, asesoramiento técnico y propuestas de mejora, asegurando transparencia y cumplimiento normativo.

V. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Descripción del servicio:

A través del servicio a contratar se deberán realizar las acciones necesarias para la obtención de resultados y una adecuada gestión, en el cumplimiento del seguimiento y demás actividades encomendadas, de acuerdo a lo siguiente:

CUI N° 2499924. PCB JUNÍN.

- a) Monitorear y evaluar el avance físico y financiero de la obra, asegurando que se ajusten al cronograma y a los estándares contractuales. Esta tarea se realizará mensualmente, generando un informe comparativo dentro de los 5 días calendario posteriores al cierre del período. La Oficina de Inversiones proporcionará la información necesaria para este propósito, como los asientos del cuaderno de obra digital.
- b) Analizar y validar informes mensuales del residente y supervisor de obra, verificando su consistencia con los términos contractuales y los avances físicos reportados. Esta tarea se realizará dentro de los 5 días calendario posteriores a la recepción de la documentación, notificando al contratista y al supervisor cualquier discrepancia detectada mediante correo electrónico.
- c) Evaluar la documentación técnica presentada para el pago de las valorizaciones tanto de obra como de la supervisión en ejecución, asegurando que cumpla con los requisitos contractuales y normativos. Este proceso se completará en un plazo máximo de 4 días calendario tras la recepción de los documentos completos, emitiendo un proyecto de informe de conformidad u observaciones al área usuaria de la Entidad.
- d) Proyectar informes técnicos en respuesta a solicitudes de cambio de personal del contratista y/o supervisión, con opinión técnica fundamentada. Estos informes se elaborarán en un plazo de 3 días calendario desde la recepción de la solicitud.
- e) Monitorear y verificar la ejecución de los puntos de control de calidad establecidos en el contrato, asegurando que el contratista y el supervisor realicen las pruebas y ensayos correspondientes conforme al expediente técnico y normas técnicas. Se emitirá un informe de cumplimiento dentro de los 3 días calendario posteriores a cada inspección. La información a revisar será remitida a través de correo electrónico de acuerdo a las necesidades solicitadas.
- f) Seguimiento monitoreo y control de las controversias, las mismas que podrían ser elevadas a la junta de resolución de conflictos producto de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales de obra durante la ejecución de la obra, emitiendo un informe de opinión técnica, fundamentado en el análisis de los documentos contractuales, el expediente técnico y la normativa aplicable, con el objetivo de sustentar la posición de las partes y facilitar la resolución de conflictos.
- g) Seguimiento y monitoreo de las consultas presentadas por el ejecutor y el supervisor al proyectista relacionadas con el expediente técnico, debiendo emitir opinión y consistencia técnica de la respuesta del proyectista para procedimientos respectivos, en el marco de la normativa vigente. La elaboración del documento se realizará ante cada solicitud recibida a través de correo electrónico o carta.



5.2 Garantía Comercial

No corresponde.

VI. PRODUCTOS

El proveedor para el cumplimiento del servicio debe de presentar sus productos de acuerdo al siguiente detalle:

Nº DE PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS
PRODUCTO 1 AL 4	<p>a) 01 informe por producto sobre las actividades descritas en el numeral V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO, durante la ejecución del servicio. Debiendo contener como mínimo, los siguientes apartados, respaldados con medios de verificación, asimismo, cada informe deberá estar firmado con la colegiatura respectiva y vigente:</p> <p>b) Una (01) evaluación del avance físico y financiero de la obra, asegurando que se ajusten al cronograma y a los estándares contractuales, generando un informe comparativo. La Oficina de Inversiones proporcionará la información necesaria para este propósito, como los asientos del cuaderno de obra digital.</p> <p>c) Un (01) análisis y validación de informe mensual del residente y supervisor de obra, verificando su consistencia con los términos contractuales y los avances físicos reportados, comunicando cualquier discrepancia detectada mediante correo electrónico.</p> <p>d) Una (01) evaluación de la documentación técnica presentada para el pago de las valorizaciones tanto de obra como de la supervisión en ejecución, asegurando que cumpla con los requisitos contractuales y normativos, emitiendo un proyecto de informe de conformidad u observaciones al área usuaria de la Entidad.</p> <p>e) Elaborar como mínimo un (01) informe técnico en respuesta a solicitudes de cambio de personal del contratista y/o supervisión, con opinión técnica fundamentada.</p> <p>f) Monitorear y verificar la ejecución de los puntos de control de calidad establecidos en el contrato, asegurando que el contratista y el supervisor realicen las pruebas y ensayos correspondientes conforme al expediente técnico y normas técnicas. La información a revisar será remitida a través de correo electrónico de acuerdo a las necesidades solicitadas.</p> <p>g) Revisar y evaluar los informes técnicos de liquidación física y financiera presentados por el contratista y/o el supervisor de</p>

	<p>obra, verificando la conformidad de los datos financieros, técnicos y contractuales con los términos establecidos en el contrato y en los documentos conformantes. Posteriormente, elaborar un informe de opinión técnica, integrando conclusiones basadas en el análisis de la información del contratista y/o supervisor y brindando las recomendaciones técnicas que correspondan.</p> <p>h) Emitir Informe de opinión técnica de las controversias, producto de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales de obra durante la ejecución de la obra, de corresponder.</p> <p>i) Seguimiento y monitoreo respecto a las consultas presentadas por el ejecutor y supervisor al proyectista relacionadas con el expediente técnico, debiendo emitir opinión y consistencia técnica de la respuesta del proyectista para procedimientos respectivos, en el marco de la normativa vigente. La elaboración del documento se realizará ante cada solicitud recibida a través de correo electrónico o carta, de corresponder.</p>
--	---

De existir observaciones se procederá conforme a lo señalado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Todos los productos/entregables deben estar firmados y foliados con la numeración de atrás hacia adelante, y presentados de forma virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, de la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>

La documentación que presente el proveedor, no deberá tener links que contengan información. Por lo cual, toda información requerida en los productos deberá ser cargada de forma virtual.

VII. OTROS:

7.1 Obligaciones de la entidad:

- Facilitar al proveedor el acceso a las instalaciones donde realizará el servicio y a cualquier otro tipo de información relevante que sea necesaria para la correcta implementación del servicio requerido.
- Poner a disposición del proveedor a los coordinadores designados por el responsable de la Oficina de Inversiones, quienes podrán resolver consultas o proporcionar aclaraciones necesarias para el desarrollo del servicio, dentro de los plazos acordados.
- Proporcionar retroalimentación oportuna para ajustes o correcciones que sean necesarias, facilitando la interacción fluida entre el área usuaria y el proveedor.
- Coordinar y asegurar la interacción adecuada entre el proveedor y el equipo para el seguimiento, a fin de validar los avances del servicio.

7.2 Entrega de información:

- La entrega de la documentación será formalizada con la suscripción de un acta, suscrita



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

entre el proveedor y el personal encargado por el responsable de la Oficina de Inversiones, al día siguiente de notificada la orden de servicio.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá contar con los siguientes requisitos:

- Contar con RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT.
- Contar con RUC activo y habido.
- No contar con impedimento para contratar con el estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Personal clave

- Titulado (a), colegiado (a) y habilitado (a) en Ingeniería Civil.
(La constancia de habilidad se presentará para el inicio de la prestación)

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//>.

En caso que el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

IX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Se detallan en el Anexo 1.

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

9.1.Lugar de prestación del servicio

El servicio se realizará en la Sede de la Unidad Ejecutora 008- Proyectos Especiales, del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este 2465 - 4to Piso, San Borja.

9.2.Plazo de ejecución del servicio

El servicio será desarrollado en un plazo de hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y la suscripción de un acta entrega de la documentación, suscrita entre el proveedor y el personal encargado por el responsable de la Oficina de Inversiones, al día siguiente de notificada la orden de servicio; de acuerdo con el siguiente detalle

Nº DE PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS
PRIMER PRODUCTO	Hasta los 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y acta entrega de la documentación.
SEGUNDO PRODUCTO	Hasta los 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y acta entrega de la documentación.

TERCER PRODUCTO	Hasta los 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y acta entrega de la documentación.
CUARTO PRODUCTO	Hasta los 120 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y acta entrega de la documentación.

XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, previo informe de opinión favorable del coordinador encargado.

XII. MODALIDAD DE PAGO Y FORMA DE PAGO

11.1. Modalidad de pago

La modalidad de pago será a SUMA ALZADA.

11.2. Forma de pago

El pago del presente servicio se realizará de forma periódica, previo informe de conformidad emitido por el área usuaria, según se detalla a continuación:

Nº DE PRODUCTOS	MONTO	PLAZO PARA PAGO
PRIMER PRODUCTO	25% del monto contratado	Máximo 10 días calendarios, luego de otorgada la conformidad y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.
SEGUNDO PRODUCTO	25% del monto contratado	
TERCER PRODUCTO	25% del monto contratado	
CUARTO PRODUCTO	25% del monto contratado	

Para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (original sin enmendaduras ni observaciones)
- Documento que acredite el entregable.
- Constancia de habilidad profesional vigente.

Esta documentación será presentada de forma virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, de la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

14.1. Respeto de la ejecución contractual

El contratista es responsable de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones



a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.

14.2. Seguridad de la información

El contratista se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso, en el marco de la ejecución contractual.

14.3. Responsabilidad por vicios ocultos

Conforme a lo señalado en el inciso c) del numeral 69.2. del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

14.4. Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los presentes, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generada, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

Todos los equipos, materiales y herramientas de considerarse necesarios para desarrollar el servicio serán de entera responsabilidad del proveedor.

De presentarse eventos no contemplados en los términos de referencia, deberán ser comunicadas en el plazo máximo de 24 horas, a través de correo electrónico del representante de la Oficina de Inversiones (ecamposq@cultura.gob.pe), a fin de que se adopten las acciones que correspondan.

XIV. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

15.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

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.

Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ *En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.*
- ✓ *El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.*

15.2. Otras penalidades:

Ítem	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no emitir pronunciamiento dentro del plazo establecido en los literales del numeral 5.1 de los términos de referencia.	2% de la UIT por cada día.	Se acredita con un informe del coordinador y/o Monitor de obra.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato u orden de servicio podrá ser resuelto en concordancia al Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 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 de la Ley 32069.
- g) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

La resolución contractual se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Asimismo, es causal de resolución de contrato la con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, 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.

XVI. CLÁUSULA 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.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069 aprobado mediante Decreto Supremo N° 09-2025-EF/MC.

XVIII. GARANTÍAS

Considerando que corresponde a compra de bienes cuyo valor es menor a 50 UIT, se encuentra exceptuado de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo establecido en el inciso a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069.

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

XX. OTRAS CONDICIONES

En los casos que sea necesario el traslado de la persona natural en el ámbito nacional para el cumplimiento de las actividades en materia de la orden de servicio, los gastos (pasajes y viáticos) inherentes a estas actividades, serán cubiertos por la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008.

XXI. ANEXOS

Anexo 1 – Requisitos de calificación.

ANEXO N°01

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de diez (10) años como Coordinador o Residente o Supervisor o Jefe de Supervisión en obras y/o en liquidación de contratos, en entidades públicas o privadas.

La experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

A.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1 Capacitación del personal clave

Requisitos:

- 20 horas, lectivas o académicas o pedagógicas en ejecución y/o supervisión de obras.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.