

**TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN TÉCNICO - FINANCIERO DE PROYECTOS EJECUTADOS Y CONCLUIDOS POR SEDA - AYACUCHO.**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia de Ingeniería - Dpto. de Supervisión y Liquidación de obras.
Actividad del POI/ Acción Estratégica PEI:	Necesidad de contar con un Especialista en Liquidación Técnico - Financiera para el Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras, en vías del cumplimiento de las metas establecidas en el plan maestro optimizado del 2022 al 2027, cumplimiento de metas y plazos establecidos, el cual se encuentra previamente programado en el PAC 2026
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN TÉCNICO - FINANCIERO DE PROYECTOS EJECUTADOS Y CONCLUIDOS POR SEDA AYACUCHO.

I. FINALIDAD PÚBLICA

- Comprobará el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en el expediente técnico aprobado, por cada ejercicio presupuestal.
- Determinar el costo total ejecutado en el cumplimiento de la meta programada, permitiendo efectuar la rebaja contable de la cuenta que registra la incidencia de la ejecución de las obras.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Contratar ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DE LIQUIDACIONES TÉCNICO - FINANCIERO DE PROYECTOS EJECUTADOS Y CONCLUIDOS POR SEDA AYACUCHO
- Realizar la liquidación técnico - financiero de proyectos ejecutados y culminados por SEDA AYACUCHO, El que está definida como acción final realizar los trabajos físicos de las obras, ya sea como liquidación final (obra concluida apta para su puesta en servicio), o como Liquidación Parcial (obra inconclusa, intervenida o paralizada por causales presupuestales u otras).

Comprobar el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en el expediente técnico aprobado por cada ejercicio presupuestal.

- Revisar, analizar y confrontar técnica y financieramente lo verificado físicamente en la obra, con el resultado de la información físico y financiera presentada por las oficinas técnicas y administrativas sobre el detalle de los gastos que demandó la ejecución, obteniéndose el costo real de la obra, evaluándose el proceso constructivo y el manejo presupuestal.

Determinar el costo total ejecutado en el cumplimiento de la meta programada, permitiendo efectuar la rebaja contable de la cuenta que registra la incidencia de la ejecución de las obras

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

Los alcances del servicio, no son limitativos. El Profesional Especialista de acuerdo a su diagnóstico cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y/o profundizarlos, pero no reducirlos.

IV. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Recopilación de información y coordinación con el Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras, Departamento de Obras, Gerencia de Ingeniería, departamento de Contabilidad, responsable de Control Patrimonial, referente al cierre de proyectos ejecutados y culminados materia de contratación.
- Señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información, fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, de las alternativas de solución y documentación necesaria con fines de cierre del proyecto de inversión.
- El Profesional Especialista deberá cumplir los servicios con criterio de integridad, en concordancia con los contenidos necesarios de los procedimientos para el cumplimiento de los objetivos del

**"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"**

servicio.

- Presentar los resultados de los trabajos con información fehaciente y que permitan el cierre contable de los proyectos a liquidar y así implementar las auditorías financieras y los hitos de control realizadas a SEDA Ayacucho
- Declarado aprobado los expedientes de liquidación técnico-financiero, el Liquidador debe entregar el informe y formatos de liquidación técnica en 01 ejemplar y 01 CD (programas originales, textos en Word, cálculos en Excell, planos en Auto CAD, etc).
- El profesional, al término del servicio, deberá entregar a la Oficina Supervisión y Liquidación de obras todo el acervo documental técnico y administrativo a su cargo. Esto, no le exime que pueda ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

V. RECURSOS A PROPORCIONAR AL PROFESIONAL

A fin de tener en consideración las obras que no cuentan con Liquidación Técnica -Financiera, se proporcionará al profesional especialista toda la información existente en el Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras, departamento de Obras, Gerencia de Ingeniería y en otros Departamento y/o oficinas involucradas, que sean necesarios para el desarrollo de su trabajo.

La infraestructura existente que se le proporcionará al profesional especialista será referencial, por lo que deberá desarrollar los estudios y seguimientos necesarios a detalle para el desarrollo de su trabajo.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL PROFESIONAL**6.1 Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios**

- Título de Ing. Civil
- Estar colegiado y habilitado ante el colegio de Ingenieros del Perú - CIP.

6.2 Experiencia

- Mínimo 3 años como Especialista en Ejecución de Obras, y/o Residente de Obra y/o Inspector de obra, y/o Asistente de obra o Supervisión, computado desde la fecha de la colegiatura.
- Haber realizado 04 liquidaciones técnico - financiero de obras culminadas, aprobado mediante acto resolutivo.

*Acreditar con copia simple i) contratos o ii) constancias o iii) certificado o iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

6.3 Cursos y/o programas de especialización

- Tener conocimiento en Liquidación Física y Financiera de Obras por contrata y administración directa, mínimo 80 horas lectivas.
- Tener conocimiento en Residencia y Supervisión de Obras Públicas, mínimo 40 horas lectivas.
- Tener conocimiento en Ley de Contrataciones del Estado, mínimo 80 horas lectivas.
- Tener conocimiento en Programación Multianual de Inversiones INVIERTE.PE, mínimo 40 horas lectivas.

*Acreditar con copia de certificados y/o constancias y/o diplomados.

6.4 Otros

- Contar con Registro Nacional de Proveedor vigente
- Persona natural con Registro Único de Contribuyente - RUC activo y vigente
- No estar inhabilitado para contratar con el estado
- En caso de haber laborado en la entidad, no deberá poseer antecedentes de incumplimiento y/o notificaciones sin subsanar en los plazos establecidos por la EPS SEDA AYACUCHO (Adjuntar



**"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"****Declaración Jurada)**

- La formación académica será verificada en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link:

<http://enlinea.sunedugob.pe>. De no encontrarse inscrito presentar la copia del diploma respectivo

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**LUGAR:**

El servicio a prestar por el Especialista en liquidaciones técnico -Financiero se realizará con estrecha coordinación en las Oficinas del Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras del SEDA AYACUCHO.

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será hasta 90 días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio

VIII. ENTREGABLES

Primer entregable: Correspondiente a los 30 días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de servicio.

- Realizar la liquidación técnica – financiero, de la Obra culminada “RENOVACION DE TUBERIAS EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE EN AV. CUZCO, AV. ARENALES Y JR. UNTIVEROS, DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACHO” CUI N°2529163 el cual será tramitado con el V°B° del Departamento de Contabilidad, hasta obtener la aprobación resolutive por la Entidad.

Segundo entregable: correspondiente a los 60 días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de servicio.

Realizar la liquidación técnica – financiero, de la Obra culminada: “REPARACION DE TECHOS DUROS DESMONTABLES EN LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO SEDA AYACUCHO, DISTRITO DE JESUS NAZARENO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” CUI N°2425018, CORRESPONDIENTE A LA FICHA OTASS N°19 REHABILITACION DE 2,708.02 M2 DE TECHOS DE LECHOS DE SECADO DE LODOS DE LA PTAR TOTORA, el cual será tramitado con el V°B° del Departamento de Contabilidad, hasta obtener la aprobación resolutive por la Entidad.

Tercer entregable: correspondiente a los 90 días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de servicio.

- Realizar la liquidación técnica – financiero, de la Obra culminada: “AMPLIACION, MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAS CALLES A LOS ALREDEDORES DE LA AV. RAMON CASTILLA Y LA AV. SAN MARTIN DE LA CIUDAD DE HUANTA” – 1era. ETAPA el cual será tramitado con el V°B° del Departamento de Contabilidad, hasta obtener la aprobación resolutive por la Entidad

De no contar con información suficiente los proyectos a liquidar se pueden sustituir con otro proyecto culminado que cuente con toda la información suficiente para su liquidacion tecnico- financiero

ESTRUCTURA A ENTREGAR DE LA LIQUIDACIÓN FÍSICA (TÉCNICA) :

La Liquidación Física (Técnica) estará avalada por el profesional que presta los servicios (Ingeniero civil colegiado y habilitado) la misma que deberá contener información de acuerdo a la directiva interna vigente de la Entidad.

Conteniendo todos los formatos según directiva de liquidación vigente.



**CARATULA:**

Cuadro en donde se indique:

- Nombre de la Entidad.
- Nombre del proyecto de inversión.
- Modalidad de Ejecución.
- Nombre del Ejecutor o Contratista.
- Meta Principal (alternativo).
- Costo final del proyecto de inversión.
- Periodo de ejecución.
- Fecha y lugar de elaboración del Expediente de Liquidación.

ÍNDICE O CONTENIDO:

Donde se consigne el contenido/ documento y el número de página que le corresponde.

DE LA LIQUIDACIÓN:**Resumen Ejecutivo:**

- Resumen Descriptivo de las metas físicas y/o objetivos alcanzados por el proyecto.
- Costo final de la inversión, detallando además el presupuesto original y los adicionales ejecutados.
- Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones, dando énfasis a la calidad de inversión y calidad de gasto.

A).- LIQUIDACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO**DATOS GENERALES****Del Proyecto**

- Nombre del proyecto
- Ubicación
- Unidad Ejecutora
- Modalidad de Ejecución
- Ingeniero Residente de Obra
- Supervisor o Inspector
- Maestro de obra
- Presupuesto Aprobado
- Costo Final de Obra
- Plazo de Ejecución Inicial Aprobado
- Fecha de Inicio
- Fecha de Culminación Programada
- Fecha de Culminación Real
- Población beneficiaria
- Conclusiones y recomendaciones

LIQUIDACIÓN TÉCNICA

- Planilla de Metrados Realmente Ejecutados - Formato N° 01-LT
- Resumen de Valorizaciones Mensuales de Avance de Obra Actualizada -Obra Principal, Mayores Metrados y Obras Adicionales - Formato N° 02-LT
- Resumen de Costo Total Valorizado de Obra - Formato N° 03-LT
- Resumen General de Movimiento de Almacén de Obra - Formato N° 04-LT
- Resumen de Maquinarias y Equipos Propios - Formato N° 05-LT
- Insumos Transferidos y/o Adecuados - Formato N° 06-LT



**"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"**

- Equipos e Implementos Adquiridos - Formato N° 07-LT
- Evaluación Técnica
- Conclusiones
- Recomendaciones

ANEXOS

- PANEL FOTOGRÁFICO

Panel Fotográfico Durante el Proceso Constructivo

- CUADERNO DE OBRA

Formato de Registro de Cuaderno de Obra

- FICHA INVIERTE VIABLE.

- RESOLUCIONES

- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
- Resolución de Designación del Inspector de Obra (Si fuera el caso)
- Resolución de Aprobación de Presupuesto Analítico
- Resolución de Paralización Temporal de Obra
- Resolución de Aprobación de Adicional de Obra (Si fuera el caso)
- Resolución reinicio de Obra
- Resolución de Conformación de Comité de Recepción de Obra

- ACTAS

- Acta de Entrega de Terreno
- Acta de Inicio de Obra
- Acta de Paralización de Obra
- Acta de Reinicio de Obra
- Acta de Culminación y/o terminación de obra (FPL-16)

- CONTROLES DE CALIDAD

- Diseño de mezclas
- Rotura de probetas
- Protocolo de Prueba hidráulica.
- Protocolo de Nivelación, alineamiento etc.
- Certificado de calidad de materiales

- INFORMES DE CAPACITACIÓN

- Informes de capacitación de las capacitaciones realizadas
- Informes de Seguridad y Salud en Obra
- Informes de Mitigación de Impactos Ambiental.

- JUEGO DE PLANOS FINALES DE REPLANTEO

- OTROS DOCUMENTOS QUE CONSIDERE PERTINENTE COMO FILE DE OBRA

B).- LIQUIDACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO**ASPECTOS GENERALES**

- Financiamiento del Proyecto
- Fuente de Financiamiento
- Función
- Division Funcional
- Grupo funcional
- Secuencia funcional
- Año de Ejecución
- Presupuesto analítico de inicio
- Monto Programado



**"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"**

- Monto ejecutado
- Saldo Disponible
- Monto Acumulado Devengado
- Cuadro resumen de Pago de Personal

ANTECEDENTES

- Antecedentes presupuestales y documentadamente.

LIQUIDACIÓN FINANCIERA

- Documentos Fuente: Comprobantes de Pago, Ordenes de Compra, Ordenes de Servicios, Facturas, Notas de Salida, Planillas de Jornales, etc.
- Ejecucion Analitica Presupuestal Mensual y Acumulada - **Formato N° 01 - LF**
- Resumen de Ejecucion Analitica Presupuestal Mensual y Acumulada Total - **Formato N° 02 - LF**
- Saldo de Materiales Valorizado en Almacen - **Formato N° 03 - LF**
- Resumen de Ejecucion Patrimonial - **Formato N° 04 - LF**
- Costo Total Real de la Obra - **Formato N° 05 - LF**
- Balance de Costo Total Valorizado Versus Costo Total Real de la Obra - **Formato N° 06 - LF**
- Evaluacion Financiera
- Conclusiones
- Recomendaciones

EVALUACION TECNICA - FINANCIERA

- Costo Total Real de la Obra (Formato N° 05 LF)
- Balance del Costo Total Valorizado VS. Costo Total Real de Obra (Formato N° 06LF)
- Conclusiones
- Recomendaciones

ANEXOS

- Copia del Cuaderno de Control de Entrada y Salida de Materiales e Insumos de Almacen
- Copia de Comprobantes de Pago (con Documento de Conformidad)
- Copia de Pecosas
- Copia de antecedentes de ejecucion como: Resoluciones de aprobacion de analiticos, ampliaciones de plazo, mayores metrados, adicionales de obra, deductivos de obra, designacion de ejecutores de obra, entre otros)
- Otros Documentos que Considere Pertinente.

Se podra incorporar formatos con el fin de mejorar las liquidaciones tecnicas - financieras, mas no se podra reducir los formatos conforme la directiva de liquidaciones.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgado por el Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras con el visto bueno de la Gerencia de Ingeniería de SEDA Ayacucho.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.



**"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"**

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES iguales del monto de contrato, previa aprobación resolutive del entregable por la entidad.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Informe por cada entregable del contratista.
- Recibo por honorarios, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Copia de su orden de servicios o contrato.

El contratista debe presentar la documentación en Mesa de Partes o virtual de la entidad, sito en Jr. Manco Cápac N° 342, Distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga.

XI. PENALIDADES POR MORA

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 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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.

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.

XII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de LA ENTIDAD.

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.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIII. Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante trato directo y/o conciliación.

XIV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

La entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

La entidad puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica.

