



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Provincias Descentralizadas

Provincias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio técnico administrativo para realizar la gestión administrativa y trámite documentario a cargo de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca optimizar la atención de los requerimientos efectuados por las unidades ejecutoras en temas de priorización de los recursos para el financiamiento de nuevos proyectos de inversión en infraestructura vial departamental y vecinal, ingresados a la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

4. ANTECEDENTES

El artículo 11° de la Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, dispone la asignación de recursos para asegurar el financiamiento para la continuidad de la ejecución a las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, habiéndose asignado favor de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, cuyo detalle se encuentra en el Anexo II de la referida Ley.

Al respecto, el literal a) del artículo 33 del Manual de Operaciones de Provincias Descentralizado indica que la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento tiene la función de "gestionar la asignación de recursos a los gobiernos regionales y locales, ante las instancias competentes, para el financiamiento de la infraestructura de transporte vial departamental y vecinal o rural, en el ciclo de inversión".

En ese sentido, es prioritario contar con el servicio técnico para realizar acciones de monitoreo y seguimiento a los requerimientos efectuados por los Gobiernos Regionales y Locales con la finalidad de brindar atención oportuna alineados a los objetivos de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con el servicio técnico administrativo para realizar la gestión administrativa y trámite documentario a cargo de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES

- Emitir reportes de documentos pendientes de atención a través del Sistema de Tramite Documentario – STD para su comunicación a los especialistas de la gerencia para su atención oportuna, dentro de los plazos.
Elaborar y mantener actualizado la base de datos de los documentos gestionados ante los gobiernos locales y regionales.
Consolidar y actualizar las reuniones a sostener con las diversas autoridades de los gobiernos locales y regionales.
Brindar el soporte en temas de gestión administrativa a los equipos de trabajo para una correcta y oportuna atención de los requerimientos efectuados por los Gobiernos Regionales y Locales.

Firmante: SUAREZ CASTILLO Juana Lourdes FAU 2038041924 7 hard Fecha: 25/04/2024 19:44

Firmante: MAVILA FALCON 20380419247 hard Fecha: 26/04/2024 17:01 Motivo: Visto bueno



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesProvías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Asignar los documentos remitidos por los gobiernos locales y regionales a los colaboradores de la gerencia, a través del Sistema de Tramite documentario.
- Realizar el seguimiento y mantener actualizado los cargos digitales de los documentos notificados a los diversos organismos públicos.
- Elaboración de documentos (oficios, memorandos, cartas) según requerimiento de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto de contratación se podrá incorporar otras actividades complementarias afines que le sean designadas por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

*De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes*

## 6.2. RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.

## 7. LUGAR

**7.1.Lugar:** El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

**7.2.Plazo:** El plazo del servicio será de hasta ciento veinte (120) días calendario; contados a partir del día de notificada la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Cuarto entregable: hasta los ciento veinte (120) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

*El entregable tendrá conformidad siempre y cuando el profesional no cuente con trámites pendientes de atención y previa verificación de las actividades relacionadas a su servicio. El entregable debe contener y adjuntar todo el sustento actuado durante el periodo en base a los resultados esperados.*

## 9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### 9.1. CONDICIONES GENERALES

Firmante: MAVILA FALCON  
Jorge Manuel FAU  
20380419247 hard  
Fecha: 26/04/2024 17:01  
Motivo: Visto bueno



Firmante:  
SUAREZ  
CASTILLO  
Juana  
Lourdes  
FAU  
2038041924  
7 hard  
Fecha:  
25/04/2024  
19:44



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).

## 9.2. CONDICIONES PARTICULARES

### Perfil de Proveedor:

- Formación Académica: Bachiller en Administración y sistemas
- Experiencia General: Mínimo ocho (08) años en el sector público o privado
- Experiencia Especifica: Mínimo cinco (05) años en el sector público o privado realizando actividades de Secretaria y/o Asistente de Gerencia y/o alta dirección
- Diplomado o Curso en:  
Diplomado y/o Curso en Redacción  
Diplomado y/o Curso en Gestión Pública  
Diplomado Especializado en Gestión de Proyectos

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva **conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo, según corresponda.**

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

### 10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionara un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor re

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso y SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable".

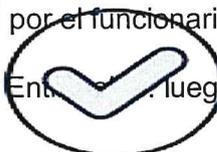
## 12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas proporcionales a los plazos de los entregables, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- Primer Ent... luego de emitirse la respectiva conformidad.



Firmante:  
SUAREZ  
CASTILLO  
Juana  
Lourdes  
FAU  
2038041924  
7 hard  
Fecha:  
25/04/2024  
19:44



Firmante: MAVILA FALCON  
Jorge Manuel FAU  
2038041924  
Fecha: 26/04/2024 17:00  
Motivo: Visto bueno





- Segundo Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- Tercer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad
- Cuarto Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad

### 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

### 14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE L PRESTACION

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVÍAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

### 15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

### 16. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de

Firmante:  
SUAREZ  
CASTILLO  
Juana  
Lourdes  
FAU  
2038041924  
7 hard  
Fecha:  
25/04/2024  
19:44

Firmante: MAVILA FALCON  
20380419247 hard  
Fecha: 25/04/2024 15:04  
Motivo: Visto Bueno





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 17. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad

El proveedor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

El proveedor no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, 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, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.



Firmante:  
SUAREZ  
CASTILLO  
Juana  
Lourdes  
FAU  
2038041924  
7 hard  
Fecha:  
25/04/2024  
19:44

### Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, estará obligado a solicitar a la Entidad para obtener esos derechos.



Firmante: MAVILA FALCON,  
Jorge Manuel FAU  
2038041924  
Fecha: 25/04/2024 17:01  
Motivo: Visto bueno





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

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. El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>



Firmante:  
SUAREZ  
CASTILLO  
Juana  
Lourdes  
FAU  
2038041924  
7 hard  
Fecha:  
25/04/2024  
19:44



Firmante: MAVILA FALCON  
Jorge Manuel FAU  
20380419247 hard  
Fecha: 26/04/2024 17:01  
Motivo: Visto bueno



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

