



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN PROFESIONAL:

### SERVICIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL CON RECURSOS ASIGNADOS A LOS GOBIERNOS LOCALES EN EL ÁMBITO DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC.

#### PROCESO UZ APU N°003-2025

**Unidad de Organización:** Unidad Zonal Apurimac.

**Actividad del POI:** AOI00125000052: COORDINACIÓN RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS.

**Acción Estratégica PEI:** AEI.08.01-036: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPTIMIZADOS Y TRANSPARENTES EN EL MTC.

**Denominación de la contratación:** Servicio de Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución de Mantenimiento de Infraestructura Vial con recursos asignados a los Gobiernos Locales en el Ámbito del Departamento de Apurímac.

#### I. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado, mediante el servicio para el Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución de Mantenimiento de Infraestructura Vial con recursos asignados a los Gobiernos Locales en el Ámbito del Departamento de Apurímac.

#### II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con los servicios de **un profesional** para el Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución de Mantenimiento de Infraestructura Vial con recursos asignados a los Gobiernos Locales en el Ámbito del Departamento de Apurímac.

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Realizar cronograma de monitoreo y seguimiento a la documentación e información registrada en el aplicativo; Sistema de Mantenimiento Vial SMV-PVD. El referido cronograma deberá presentarse al Coordinador de la Unidad Realizar cronograma de visitas a las Municipalidades Provinciales y caminos vecinales de forma aleatorio que fueron intervenidos con recursos del Decreto de Urgencia N°070-2020, mínimo 2 salidas cada 30 días para la recolección de documentación de los servicios contratados que fueron solicitados por la unidad Zonal Apurimac. El referido cronograma deberá presentarse al Coordinador de la Unidad Zonal en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios de iniciado el servicio.
- Realizar reuniones de asistencia de monitoreo y seguimiento con participación de los servidores y/o funcionarios de los Gobiernos Locales, mínimo una (1) vez por semana entre los lunes a sábado, para el cumplimiento de levantamiento de observaciones realizado a la documentación registrado por los Gobiernos Locales, debiendo consignar la información recabada en las actas de asistencias, las mismas que deberán registrarse en el Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC) en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios de realizada la asistencia



Gian Marcos P. Miranda Luyo  
Especialista en Priorización, Monitoreo y Seguimiento en la Unidad Zonal Apurimac  
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento  
Provincias Descentralizado





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

técnica.

- Verificar y elaborar informes por cada servicio contratado por GL, atender mínimo dos 03 informes por semana a partir de la revisión de documentación registrado por los Gobiernos Locales en el Sistema de Mantenimiento Vial SMV-MTC, de acuerdo a los anexos N° 01,02,03,04 y 05 del Formato de Términos de Referencia aprobado con Resolución Ministerial N°339-2020-MTC.
- Presentar a la Unidad Zonal Apurímac un informe de estado situacional de los documentos registrados en el Sistema de Mantenimiento Vial – SMV, al inicio y al término del servicio.
- Atender los documentos pendientes de atención a cargo de la Unidad Zonal Apurímac que incluye hasta los meses de febrero, marzo y abril del 2025, registrados en el Sistema de Mantenimiento Vial - SMV.
- Participar en las reuniones programadas por los servidores y/o funcionarios competentes de los Gobiernos Locales y Gobierno Regional, la Unidad Zonal y Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de la Sede Central.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio, la Unidad Zonal podrá incorporar otras actividades complementarias o afines sujetas a la necesidad del servicio.

#### IV. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

##### CONDICIONES GENERALES

- 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).
- Tener Certificado Único Laboral. (Se presentará a la firma de la orden de servicio).



##### CONDICIONES PARTICULARES

- **Formación Académica:** Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o de Transporte, Colegiado en el Colegio de Ingenieros del Perú.

El certificado de habilidad vigente lo presentará a la firma de la orden de servicio.

- **Experiencia General:** Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público o privado.
- **Experiencia Específica:** Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado, realizando labores como supervisor y/o residente y/o asistente de residencia de obra y/o asistente de supervisión de obra y/o administrador de obras y/o administrador de contratos de obras y/o especialista en contratos de obra y/o monitoreo en proyectos de inversión pública.

- **Capacitación y/o entrenamiento:**

  
Gian Marcos P. Miranda Luyo  
Especialista en Priorización, Monitoreo y Seguimiento en la Unidad Zonal Apurímac  
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento  
Provias Descentralizado



- Curso y/o diplomado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Mínimo 40 acumulativas.
- Curso y/o diplomado en Infraestructura vial. Mínimo 90 horas u 80 horas en caso sea entregado por el ente rector de la materia.

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**, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto según corresponda.

**V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMA METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTO Y DEMAS NORMAS**

No corresponde.

**VI. SEGUROS**

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).

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde.

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**

**LUGAR**

En la Unidad Zonal de Apurímac.

**PLAZO**

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; a partir de notificada la Orden de Servicio.

**IX. ENTREGABLES**

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

- 1° Entregable: Hasta los **30 días** calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- 2° Entregable: Hasta los **60 días** calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- 3° Entregable: Hasta los **90 días** calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.

*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.*

**X. CONFORMIDAD**



Gian Marcos P. Miranda/Luyo  
Especialista en Priorización, Monitoreo y Seguimiento en la Unidad Zonal Apurímac  
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento  
Provías Descentralizado





La conformidad será otorgada por la Unidad Zonal, 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".

**XI. FORMA DE PAGO Y CONDICIÓN DE PAGO**

El pago de realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- Primer Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.
- Segundo Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.
- Tercer Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.

La documentación obligatoria para la realización del pago es la siguiente:

- TDR.
- Orden de Servicio
- RNP vigente.
- SCTR vigente con su boletas o facturas correspondientes.
- Ficha Ruc vigente.
- SERVIR.
- REDAM.
- Suspensión de renta de corresponder.
- Recibo por honorarios.
- Reporte de validación de comprobante autorizado por la SUNAT.
- Formato CCI actualizado
- Otros adicionales de corresponder (habilitación).



**XII. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información,

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se hay concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

*Gian Marcos P. Miranda Luyo*  
Especialista en Priorización, Monitoreo y Seguimiento en la Unidad Zonal Apurímac  
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento  
Provias Descentralizado

**XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el 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.

**XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el





proveedor que resulte seleccionado son prioridad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

## XV. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.



## XVI. OTRO TIPO DE PENALIDAD

No corresponde.

## XVII. RESOLUCION CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento, el cual se encuentra estipulado en la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA "Directiva para la Contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado proyecto especial de infraestructura de transporte descentralizado – Provias Descentralizado en el artículo 8.7.8

## XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

## XIX. OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN



El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de ellos órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## XX. ANTISOBORNO

- Prohibir el soborno y cualquier intento de soborno.
- Cumplir con la legislación vigente en materia de integridad y lucha contra la corrupción.
- No participar en actos de corrupción.
- No entregar sobornos, ventajas, atenciones, objetos de valor, beneficios y/o dádivas.
- No influir en la decisión de terceros para obtener algún beneficio.
- No realizar pagos de facilitación.
- No incurrir en conflictos de interés.



## XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

## XXII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

  
Gian Marcos P. Miranda Luyo  
Especialista en Priorización, Monitoreo y  
Seguimiento en la Unidad Zonal Apurímac  
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento  
Provias Descentralizado