



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

PROVIAS
DESCENTRALIZADO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA UZ CUSCO

REQUERIMIENTO DE LOCADOR DE SERVICIOS PARA ACCIONES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN DNPP N° 2225523, 2162846 Y 2230327 ASÍ COMO ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO VIAL EN REGIÓN CUSCO.

1. ÓRGANO QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un profesional en INGENIERÍA CIVIL, bajo modalidad de locación de servicio, para desarrollar acciones de monitoreo y seguimiento, técnico, físico y financiero, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, rutinario y periódico, ejecutados por Gobiernos Locales y Regionales a nivel de la red vial vecinal, rural y departamental, financiados mediante transferencias de partidas, detallados en el **Anexo 1: Relación de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento** (en adelante proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial).

3. FINALIDAD PUBLICA

Cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado, mediante el monitoreo y seguimiento, físico y financiero, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial.

4. ANTECEDENTES

No corresponde

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo general

Contratar un profesional en INGENIERIA CIVIL, bajo la modalidad de locación de servicio, para desarrollar acciones de monitoreo y seguimiento, físico y financiero, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial; con el objetivo de cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado y el logro de las metas, resultados y/o productos esperados, dentro del periodo planificado.

5.2. Objetivos específicos

- Realizar el monitoreo y seguimiento, físico y financiero, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial; de acuerdo a los alcances y cláusulas de obligación de los convenios suscritos entre los Gobiernos Regionales y Locales, y PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Verificar que los Gobiernos Locales y Regionales, como Unidades Ejecutoras, registren mensualmente información de los proyectos de inversión en el Sistema de Seguimiento de Proyectos SSP-PVD, la misma que deberá ser contrastada con visitas de campo.
- Disponer de información sistematizada, histórica y actualizada del monitoreo y seguimiento, físico y financiero, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

6.1. Actividades

1. Recabar, recopilar, ordenar y actualizar la documentación de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, para lo cual deberá crear y/o actualizar el acervo documentario de cada intervención de acuerdo al **Anexo 2: Índice Temático de Acervo Documentario**.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Plan de
Seguro Complementario

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

2. Verificar que los Gobiernos Locales y Regionales, como Unidades Ejecutoras de los proyectos de inversión, registren mensualmente información del avance técnico, físico y financiero, en el Sistema de Seguimiento de Proyectos SSP-PVD (máximo al quinto día del mes), la misma que deberá ser contrastada con visitas de campo. Para acceder al SSP PVD deberá coordinar con la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento la creación del usuario correspondiente.
3. Realizar visitas de campo para recabar información de la ejecución, técnica y física, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, en cumplimiento de los convenios suscritos entre estos y PROVIAS DESCENTRALIZADO, de acuerdo al **Anexo 3: Acta de visita de monitoreo**.
4. Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales y Regionales, en la utilización de Anexos de los convenios suscritos entre estos y PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como otros documentos de gestión.
5. Registrar y sistematizar la información del monitoreo y seguimiento, técnico, físico y financiero, en términos de avances, problemas y propuestas de solución, recopilada durante las visitas de campo, de acuerdo al **Anexo 4: Base de datos de Proyectos de Inversión** y **Anexo 5: Base de datos de Actividades de Mantenimiento Vial**.
6. Verificar información recabada en visita de campo a proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, con los sistemas informáticos: INFOBRAS, SSI (antes SOSEM), SIAF amigable, SEACE.
7. Emitir informes técnicos de visita de monitoreo a la Unidad Zonal, de acuerdo al **Anexo 6: Informes técnico de visita de monitoreo**, sobre contingencias identificadas en el proceso de ejecución de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento y recomendaciones, con el correspondiente proyecto de oficio de acuerdo al **Anexo 7: Proyecto de Oficio**, a fin que la Unidad Zonal comunique a la Unidad Ejecutora para que tome acción e implemente las recomendaciones emitidas.
8. Presentar un informe técnico mensual del monitoreo y seguimiento, técnico, físico y financiero, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, debidamente sustentado con los Anexos suscritos, según el Plan de Trabajo.
9. Otras funciones que le asigne o encargue el Gerente de Monitoreo y Seguimiento.

6.2. Procedimientos

No corresponde.

6.3. Plan de Trabajo

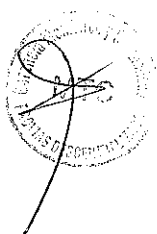
A los 10 días de notificada la Orden de Servicio, de acuerdo a lo desarrollado en el **punto 8** de los presentes Términos de Referencia.

6.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará a los locadores la información necesaria para desarrollar sus actividades, tales como relación de proyectos, convenios, fichas, documento de acreditación, etc.; asimismo, de ser el caso, les facilitará equipos informáticos adecuados y necesarios para la ejecución del servicio, bajo la coordinación y supervisión de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

6.5. Recursos y facilidades a ser provistos por el consultor

El consultor del servicio deberá contar una póliza de **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** por el plazo de ejecución del servicio.



**7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL (LA) LOCADOR(A)**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 2 años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado como residente de obra y/o asistente del residente y/o supervisor de obra y/o asistente del supervisor y/o inspector de obra y/o monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión pública y/o actividades de mantenimiento vial.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Iniciativa y proactividad Planificación y Organización Trabajo en Equipo Comunicación Eficaz Capacidad Analítica
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en INGENIERÍA CIVIL con habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú.
Cursos y/o estudios	Cursos en temas relacionados a la prestación del servicio.
Conocimientos para el desempeño en la ejecución del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Dominio de software de la especialidad. Dominio de Excel, Word, Power Point, MS-Project. Con conocimientos del SSI (antes SOSEM), SIAF amigable, SEACE, INFOBRAS y otros aplicativos.

8. RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES

Cada entregable comprende un informe detallado y sustentado con los siguientes puntos, de acuerdo a cada plazo:

Tabla de entregables:

ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	RESPONSABLE DE CONFORMIDAD
Entregable 1: Plan de trabajo (*), que contenga de manera detalla y consistente el cronograma del trabajo de campo, el número de visitas y actividades que desarrollará durante su visita de monitoreo y seguimiento a cada intervención asignada.	Hasta 10 días calendario de notificada la Orden de Servicios.	Gerente de Monitoreo y Seguimiento. Previa opinión favorable de Unidad Zonal
Entregable 2: Informe del estado de ejecución de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, debidamente sustentado con los Anexos suscritos del punto 6.1. Actividades.	Hasta 30 días calendario de notificada la Orden de Servicios.	Gerente de Monitoreo y Seguimiento. Previa opinión favorable de Unidad Zonal
Entregable 3: Informe del estado de ejecución de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, debidamente sustentado con los Anexos suscritos del punto 6.1. Actividades.	Hasta 60 días calendario de notificada la Orden de Servicios.	Gerente de Monitoreo y Seguimiento. Previa opinión favorable de





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

FIGURAS DE SERVICIO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	RESPONSABLE DE CONFORMIDAD
<p>Entregable 4: Informe del estado de ejecución de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, debidamente sustentado con los Anexos suscritos del punto 6.1. Actividades.</p> <p>Asimismo, destacar alternativas de solución, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones para mejorar las acciones y estrategias de monitoreo y seguimiento.</p>	Hasta 90 días calendario de notificada la Orden de Servicios.	<p>Unidad Zonal</p> <p>Gerente de Monitoreo y Seguimiento. Previa opinión favorable de Unidad Zonal</p>
(*) Ver la relación de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento asignados en el Anexo N° 01 de los TdR,		

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El locador de servicio prestará sus servicios en el interior del país, en el ámbito de los Gobiernos Locales y Regionales donde se ubican los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, debiendo informar del inicio de su servicio al Coordinador de la Unidad Zonal competente en dicho territorio.

El plazo o duración de la prestación del servicio será hasta noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

10. ADELANTOS

No aplica.

11. SUBCONTRATACIÓN

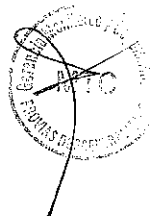
Está prohibido que el locador subcontrate para la prestación de sus servicios.

12. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios prestados será abonado en cuatro (04) entregables de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer Entregable:** A los 10 días calendario de iniciado la orden de servicio S/2,000.00 (de acuerdo al detalle del cuadro de entregables del ítem 8).
- **Segundo Entregable:** A los 30 días calendario de iniciado la orden del servicio S/6,000.00 (de acuerdo al detalle del cuadro de entregables del ítem 8).
- **Tercer Entregable:** A los 60 días calendario de iniciado la orden del servicio S/8,000.00 (de acuerdo al detalle del cuadro de entregables del ítem 8).
- **Cuarto Entregable:** A los 90 días calendario de iniciado la orden del servicio S/8,000.00 (de acuerdo al detalle del cuadro de entregables del ítem 8).

Cabe señalar, que cada entregable será previa presentación de su Recibo de Honorarios, comprobante de pago de SCTR, RNP, Retención de Cuarta Categoría de ser el caso.



Los honorarios que se abonarán por los servicios prestados será por la suma de VEINTICUATRO MIL y 00/100 SOLES (S/ 24,000.00) a todo costo, incluido todos los tributos, seguros (seguro de protección, seguro complementario de trabajo de riesgo, salud y pensiones póliza de asistencia médica que incluya accidentes personales que cubra las 24 horas del día y toda la duración del servicio), transportes, visitas de campo y los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

PROVIAS DESCENTRALIZADO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado por el locador será otorgada por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, previa opinión favorable de la Unidad Zonal, la cual se dará en un plazo máximo de 10 días calendario a partir de la fecha de su recepción a través de mesa de partes de Unidad Zonal.

15. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

17. PENALIDADES APLICABLES

Si EL LOCADOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación de los servicios requeridos, PROVIAS 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 de la orden de servicios. 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS 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.

18. 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.



19. 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 concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

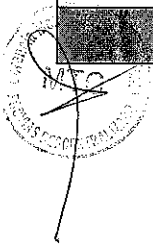
Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de 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.

20. OTRAS CONSIDERACIONES

- PROVÍAS DESCENTRALIZADO adquirirá la propiedad intelectual y de autoría del resultado de la presente locación, así como los derechos de explotación y distribución de todos los documentos y mejoras que deriven de ésta.
- El proveedor se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y no hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione con el objeto contractual.

21. DESAGREGADO DE COSTOS (periodo referencial)

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO POR ARMADA	NÚMERO DE ARMADAS	TOTAL COSTO DEL SERVICIO (incluido IGV)
01	Armada o Pago	Días Calendario	Hasta 10	2,000.00	1	2,000.00
02	Armada o Pago	Días Calendario	Hasta 30	6,000.00	2	8,000.00
03	Armada o Pago	Días Calendario	Hasta 60	8,000.00	3	16,000.00
04	Armada o Pago	Días Calendario	Hasta 90	8,000.00	4	24,000.00
TOTAL DE LA CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS						S/ 24,000.00



Lima, del 2019

Señores
PROVIAS DESCENTRALIZADO
Oficina de Administración de Provias Descentralizado

Presente. –

Es grato dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que, en atención a su solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito presenta su oferta por el SERVICIO DE “XXXXXXXXXXXX”, de conformidad con los documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las mismas, mi propuesta económica es la siguiente:

➤ **S/XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX00/10 SOLES).**

La propuesta económica incluye todos los tributos, servicios, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario,

Atentamente,

Nombres y Apellidos:

RUC:

Datos Adicionales

Dirección:

Teléfono:

Importante: En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración el Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, del 2019

Señor(a):

CPC. LILIAN GAGO TELLO

Jefe de la Oficina de Administración

MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

Empresa (o nombre):

- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....

XXXXXXXXXXXX

DECLARACIÓN JURADA

Yo, XXXXXXXXXX identificado con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXX Distrito de XXXXXXXXXXXXXX de la Provincia y Departamento de XXXXXXXXXXXX, ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11^{o1} de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Que me comprometo a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, del 2019

.....
XXXXXXXXXX

¹Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXX, en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° XXXXXXXXXXX, declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan 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 concordancia a lo establecido en el artículo 110 de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Además, EL CONTRATISTA 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, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

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

Lima, 14 de enero del 2019

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____, identificado (a) con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento:

NO, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

SI, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

En caso de marcar la segunda alternativa (SI), detalle los datos de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal o unión de hecho, en PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG; así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

FIRMA



Teléfono:

Huella digital del contratado

Cuadro para determinar el grado de consanguinidad y/o afinidad

Grado	Grado Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padres/hijos		Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos del cónyuge	Cuñados
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos.		
4to		Primos, sobrinos-nietos, tíos-abuelos.		

Nota: En caso oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido (Art. 4 DS.017-96-PCM).

CARTA DE AUTORIZACION

Lima,

Señores:
PROVIAS DESCENTRALIZADO
Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ustedes que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 números) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndoles se sirvan disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonadas en la cuenta indicada, en NUEVOS SOLES del Banco:

--

(Nombre del Banco)

Asimismo, dejo constancia que la factura y/o Recibo a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del documento emitido a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma Proveedor o Representante Legal

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:.....

NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC

REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

EL POSTOR DEBERA ADJUNTAR:

- CV DOCUMENTADO
- COPIA DE DNI
- RNP VIGENTE
- FICHA RUC
- ANEXOS DEBIDAMENTE LLENADOS
- RETENCION DE CUARTA CATEGORIA DE SER EL CASO.