



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 Y 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

Provias  
Descentralizado

"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 Informe de actividades.
9. Otras funciones que le asigne o encargue el Gerente de Monitoreo y Seguimiento.

## 6.2. Procedimientos

No corresponde.

## 6.3. Informe de actividades

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><b><u>Experiencia general:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de 2 años en el sector público y/o privado.</li> </ul> <p><b><u>Experiencia específica:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciativa y proactividad</li> <li>Planificación y Organización</li> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Comunicación Eficaz</li> <li>Capacidad Analítica</li> </ul>
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"> <li>Dominio de software de la especialidad.</li> <li>Dominio de Excel, Word, Power Point, MS-Project.</li> <li>Con conocimientos del SSI (antes SOSEM), SIAF amigable, SEACE, INFOBRAS y otros aplicativos.</li> </ul>

**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
<b>Entregable 1: Informe de actividades (*)</b> , 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.
<b>Entregable 2: Informe del estado de ejecución</b> de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, debidamente sustentado con los Anexos suscritos del <b>punto 6.1. Actividades.</b>	Hasta 30 días calendario de notificada la Orden de Servicios.	Gerente de Monitoreo y Seguimiento.
<b>Entregable 3: Informe del estado de ejecución</b> de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, debidamente sustentado con los Anexos suscritos del <b>punto 6.1. Actividades.</b>	Hasta 60 días calendario de notificada la Orden de Servicios.	Gerente de Monitoreo y Seguimiento.
<b>Entregable 4: Informe del estado de ejecución</b> de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, debidamente sustentado con los Anexos suscritos del <b>punto 6.1. Actividades.</b>	Hasta 90 días calendario de notificada la Orden de Servicios.	Gerente de Monitoreo y Seguimiento.





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"

Table with 3 columns: ENTREGABLES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, RESPONSABLE DE CONFORMIDAD. Row 1: Asimismo, destacar alternativas de solución, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones para mejorar las acciones y estrategias de monitoreo y seguimiento.

(\*) 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 locadora 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 ciento veinte (120) 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.



13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde.



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

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado por el locador será otorgada por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, la cual se dará en un plazo máximo de 10 días calendario a partir de la fecha de su recepción a través del correo electrónico lesquivel@proviasdes.gob.pe y serv de 06@proviasdes.gob.pe , así como 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:

Penalidad Diaria = (0.05 x Monto) / (F x 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 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

**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"

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
<b>TOTAL DE LA CONSULTORÍA, INCLUIDO IMPUESTOS</b>						<b>S/ 24,000.00</b>



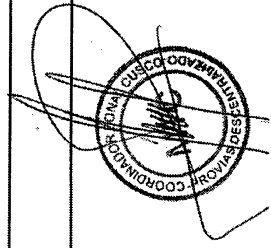
ANEXO N° 01

REGION CUSCO

PROYECTOS DE INVERSION									
N°	PLIEGO HABILITADO	CODIGO DINPP	CODIGO SNIP	ESTADO	DENOMINACION	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO DE ESTRUCTURA
1	GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	2305814	111188	EJECUCION	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR EN EL SECTOR DE ROCOTALES, TRAMO KM 58 + 680 AL KM 59 + 000 DEL CU 113, DEL DISTRITO DE KOSNIPATA, PROVINCIA DE PAUCARTAMBO, REGION CUSCO	CUSCO	PAUCARTAMBO	KOSNIPATA	CARRETERA
2	GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	2162846	120488	EJECUCION	MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA HUAROCONDO - PACHAR, DISTRITOS DE HUAROCONDO Y OLLANTAYTAMBO, PROVINCIAS DE ANTA Y URUBAMBA, REGION CUSCO	CUSCO	URUBAMBA ANTA	OLLANTAYTAMBO HUAROCONDO	CARRETERA
3	GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO	2230327	214769	EJECUCION	MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA HUANCARAMI - PAUCARTAMBO PROVINCIA DE PAUCARTAMBO, DEPARTAMENTO DEL CUSCO	CUSCO	PAUCARTAMBO	COLQUEPATA HUANCARAMI	CARRETERA
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA	2268212	318642	EJECUCION	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CAMINO VECINAL INGATA - URAY INGATA CHAMACA, DISTRITO DE CHAMACA - CHUMBIVILCAS - CUSCO	CUSCO	CHUMBIVILCAS	CHAMACA	CARRETERA
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI	2225523	219252	EJECUCION	MEJORAMIENTO DEL TRAMO EXISTENTE (KM 0+000 AL KM 4+600 Y KM 9+820 AL KM 11+823) Y CONSTRUCCION (KM 4+600 AL KM 9+820) DEL CAMINO VECINAL ENTRE LAS COMUNIDADES DE IRA PITARI - 9 DE DICIEMBRE - PUERTO RICO - CHILENOPATA, DISTRITO DE KIMBIRI - LA CONVENCION - CUSCO	CUSCO	LA CONVENCION	KIMBIRI	CARRETERA
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA	2249396	2249396	EJECUCION	MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA COLQUEMARCA SECTOR SIJAKASA DE LA COMUNIDAD AHUICHANTA HUISURAY AL SECTOR URAPUGYO (RIO CCOCHA) COMUNIDAD DE URUBAMBA, DISTRITO DE COLQUEMARCA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO	CUSCO	CHUMBIVILCAS	COLQUEMARCA	CARRETERA

L  
O  
C  
A  
D  
O  
R

MANTENIMIENTO RUTINARIO										
7	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	Circuito Alpachaca-Cuper Bajo-Cuper Alto-Ccorcor-Umasbamba								CARRETERA
8	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	Pampa ccasa - Chua Chua - Ccocha Mocco								CARRETERA
9	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	Palccas-Chupani								CARRETERA
10	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO	San Jeronimo-Huaccoto								CARRETERA





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

## INDICE TEMATICO

PROYECTO	PARA PROYECTO DE INVERSION Y/O MANTENIMIENTO PERIODICO
CODIGO UNIFICADO	xxxxxx
UBICACION	DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO

1	CONVENIO Y/O ADDENDAS	<input type="checkbox"/>
2	FICHA SNIP DEL PROYECTO	<input type="checkbox"/>
3	RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO (CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO)	<input type="checkbox"/>
4	DECRETOS SUPREMOS QUE APRUEBA LAS TRANSFERENCIAS Y NOTA DE MODIFICACION PRESUPUESTAL	<input type="checkbox"/>
5	FICHAS MENSUALES Y FINALES	<input type="checkbox"/>
6	INFORMES Y MEMORANDUM EMITIDOS	<input type="checkbox"/>
7	OFICIOS REMITIDOS A LA UNIDAD EJECUTORA	<input type="checkbox"/>
8	VARIOS (CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISION, ACTA RECEPCION, ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA LA LIQUIDACION, ETC)	<input type="checkbox"/>







### ACTA DE VISITA DE MONITOREO

Fecha:

**I. DATOS GENERALES:**

1.1 Nombre del Proyecto:

1.2 Código SNIP N° :  Convenio N°

1.3 Ubicación: Localidad:  Distrito:

Provincia:  Región:

1.4 Unidad Ejecutora:

1.5 Transferencias:

Dispositivo de Transferencia	Fecha	Monto Transferido
(GESTION ANTERIOR)		
		S/.

1.6 Modalidad de Ejecución: Directa:  Indirecta:

1.7 Modalidad de Contratación: Suma Alzada:  Precios Unitarios:  Otros:

1.8 Responsable por parte de la UE: Nombre:  Teléfonos:

Correo Elect.

**II. DE LA OBRA : (Datos Proporcionados por la Unidad Ejecutora)**

2.1 Contratista:  Monto Contratado:

2.2 Supervisor:  Monto Contratado:

Monto Obra+Supervisión:

2.3 Residente de Obra: Nombre:  Teléfonos:

Correo Elect.

2.4 Supervisor: Nombre:  Teléfonos:

Correo Elect.

2.5 Fechas: Fecha de Entrega de Terreno:  Fecha de Inicio de Obra:

Plazo de Ejecución Obra:  días calendarios Ampliaciones de plazo:  d.c.

Fecha de Término Contractual (incluye ampliaciones de plazo):

Avance programado mensual:

Avance Físico mensual:

Avance Programado acumulado :  Referido al:

Avance Físico Acum. Ejecutado:  Referido al:

Monto devengado:  Fuente SSI (SOSEM) al



**2.7 Estado de la Obra:**

Por Iniciar

Cumplimiento de los 5 requisitos necesarios para el inicio de obra \*

SI

NO

\*Comentario:

En Ejecución:

Normal

Atrasada

Adelantada

Paralizada:

Fecha de Paralización:

Causa de la Paralización:

Concluida:

Por Recepcionar

Recepcionada

Recepción Observada

Fecha de Recepción:

Liquidada:

Liquidación Final

Liquidación de Cuentas

Se cuenta con expediente de saldo

No se cuenta con exp. de saldo

Se viene ejecutando el saldo

\*Comentario:

Inaugurada:

SI

NO

Unidad Receptora de la Obra de corresponder:

IVP

Comentario:

**2.8. Componentes y/o Metas del Proyecto:**

Componentes del proyecto	Comentario



**Observaciones:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Recomendaciones:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Los abajo firmantes de la presente acta dejan constancia que se encuentran de acuerdo con las observaciones encontradas en la visita de monitoreo. Asimismo la Unidad Ejecutora se compromete a que **en un plazo máximo de 10 días**, deberá informar a la Zonal \_\_\_\_\_ sobre las acciones adoptadas a fin de implementar las recomendaciones que se indican en la presente acta; de no tener respuesta la \_\_\_\_\_, reiterará el requerimiento a la U.E. con copia a los Organos de Control Interno de ser el caso y de considerarlo necesario a la CGR, a fin de que se adopten las medidas que el caso amerite.

**Por parte de La Unidad Ejecutora**

**Por parte de PVD**

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos  
Nro. DNI  
Nombre de la UE

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos  
Nro. DNI  
Cargo

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos  
Nro. DNI  
Supervisor de obra

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos  
Nro. DNI  
Residente de obra

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos  
Nro. DNI  
Cargo



Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento como coordinador, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento, por lo que, no afecta el control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## **ANEXO 6: INFORME TÉCNICO N°XX-XXX.GMS.XXX**

A :  
De :  
Asunto :  
Referencia :  
Fecha :

### **I. INTRODUCCION**

### **II. DATOS GENERALES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN Y/O MANTENIMIENTO VIAL**

(Consignar datos requeridos en Anexo 4 y/o 5 dependiendo de la intervención)  
(Relación referencial)

#### **DEL TRAMO**

- Unidad Ejecutora :
- Monto transf. :
- Responsable de IVP :
- Jefe de Operaciones IVP :

#### **DEL SERVICIO**

- Modalidad de ejecución :
- Longitud :
- Plazo de ejecución del Servicio :
- Fecha de entrega de Terreno :
- Fecha de inicio de obra :
- Fecha de término contractual :
- Estado de la actividad :

#### **EJECUTOR**

- Contratista :
- Contrato :
- Monto del contrato :
- Orden de servicio :
- Residente :

#### **SUPERVISOR**

- Contratista :
- Contrato :
- Monto del contrato :
- Orden de servicio :

### **ANTECEDENTES**

### **IV. METAS DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO**

### **V. ANALISIS**

#### **V.1 SITUACION TECNICA**

(De acuerdo a la visita de monitoreo, incluir conclusión)





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

*"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"*

## **V.2 SITUACION FINANCIERA**

(De acuerdo a las plataformas que hubiera, por ejemplo)

### **V.2.1. Transferencias de recursos efectuadas**

(De acuerdo a dispositivo de transferencia, incluir conclusión)

### **V.2.2 Información en la página web del MEF "Consulta amigable"**

(De acuerdo a página web, incluir conclusión)

### **V.2.3 Información en la plataforma SSI**

(De acuerdo a página web, incluir conclusión)

## **V.3 DOCUMENTACION**

### **V.3.1 Convenios N°XXX**

(De acuerdo a convenios, incluir conclusión)

### **V.3.2 Documentación remitida por la UEI a PVD**

(De acuerdo a resoluciones, contratos, oficios, cartas, cuaderno de obra, etc. incluir conclusión)

### **V.3.3 Documentación remitida por PVD a la UEI**

(De acuerdo a oficios, etc.)

## **VI. CONCLUSIONES**

## **VII. RECOMENDACIONES**

## **VIII. ANEXOS**

1. Panel fotográfico
2. Acta de visita de monitoreo

Es todo cuanto informo  
Atentamente



---

Nombre  
Cargo  
Oficina



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

*"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"*

**PANEL FOTOGRÁFICO**

(colocar cantidad necesaria de fotografías)

Nombre del Proyecto / mantenimiento:

Fotografía N°01:	Fotografía N°02:
Fotografía N°03:	Fotografía N°04:
Fotografía N°05:	Fotografía N°06:



\*En el panel fotográfico deberá aparecer el profesional que realice el servicio de monitoreo y seguimiento, in situ.



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"

Lima,

**OFICIO N° - 2019-MTC/21.XXX**

Señor.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gobernador/Alcalde xxxx xxxxx xxxxx

Dirección

**DEPARTAMENTO.-**

Atención : XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX  
Director/GERENTE XXXXXXXX de Transportes y comunicaciones

Asunto : Acciones a implementar en el Proyecto: "XXXXXXXX XXXX X  
XX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXX", con código  
SNIP N°XXXXXXXX.

Referencia : a) Informe Técnico XXXXXXXXXXXXXXX  
b) Acta de visita de monitoreo (XX.XX.2019)

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en relación a los **Convenio XXXXXXXXXXX XXXXXXX de fecha xx.xx.2019**, suscrito con su representada mediante el que se establecen los términos y condiciones bajo los cuales Provias Descentralizado realizaría las transferencias de recursos, así como el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los fines y metas de los recursos transferidos bajo la Modalidad de Modificación Presupuestaria.

Al respecto, se remite el informe técnico de la referencia a) correspondiente a la visita de monitoreo realizada por Provias Descentralizado el día xx.xx.2019 al Proyecto en mención, registrada mediante el acta de la referencia b). Por lo que se indica lo siguiente:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e) .



Por lo tanto, el Gobierno/Municipalidad xxxxxxxxxxxx xxxxxxxx deberá administrar correctamente la obra y sus servicios, realizar las acciones necesarias para acelerar los trabajos y asegurar la culminación en la fecha prevista sin inconvenientes con una correcta planificación y distribución de recursos con el propósito de evitar más retrasos en la obra.

La documentación solicitada deberá ser remitida en forma física a través de trámite documentario.

Sin otro particular, me despido de Usted.

Atentamente,



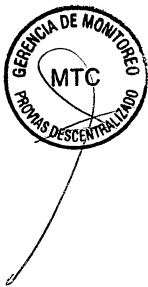
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

### CARTA DE ACREDITACION

Al Ing. ...., con C.I.P N° ....., Identificado con DNI N° ....., quien viene realizando el servicio de monitoreo y seguimiento a los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial consignadas en el Anexo 1, que vienen siendo ejecutadas por el Gobierno Regional y/o Local, que cuentan con transferencia de recursos en la región de ....., a quien agradeceré se sirva brindar las facilidades del caso, para todos los actos vinculados al Monitoreo y Seguimiento.

Lugar, .....de ..... del 2019

.....  
**Gerencia de Monitoreo y Seguimiento**  
**PROVIAS DESCENTRALIZADO**





## **DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO**

Yo, ..... (Representante Legal de ..... ),  
con Documento Nacional de Identidad N° ....., en representación de  
....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°  
....., 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, ..... de ..... del 201....

---

Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la  
empresa

Lima, ..... de ..... de 2018

**Señores**

**PROVIAS DESCENTRALIZADO**

**Oficina de Administración de Provias Descentralizado**

*Presente.-*

Es un honor 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**”, 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:

➤ **SI. XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).**

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, ..... de ..... de 2018

Señor(a):

*CPC. LILIAN SAIDA 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

.....

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., con domicilio en ....., del Distrito de ....., de la Provincia y Departamento de ....., ante Usted,

### **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11<sup>o</sup>1 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, ..... de ..... De 2018

.....

---

<sup>1</sup>Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **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.