

CONTRATO N° 056-2023-UE003/COFOPRI
CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
"Coordinador Administrativo del Proyecto"

Conste por el presente documento el Contrato N° 056-2023-UE003/COFOPRI de Servicios de Consultoría Individual, en adelante **EL CONTRATO**; que suscriben de una parte, la **UNIDAD EJECUTORA 003: CREACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN DISTRITOS PRIORIZADOS DE LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO Y LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE; LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA Y LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA**, con Registro Único de Contribuyentes (RUC) No 20607004430, con domicilio legal en Av. Paseo de la República No 3135 – 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima; debidamente representada por el señor **JOSÉ ANTONIO NEIRA REYMER**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° 09391712, Coordinador General (e) de la UE003, de acuerdo a la Resolución Directoral N°D000068-2023-COFOPRI-DE; en adelante **"LA ENTIDAD"**; y de la otra parte, el señor **ADOLFO JORGE HERRERA ORLANDINI**, identificado con DNI N°07737195, RUC 10077371953, y con domicilio en Calle Alcalá 136 dpto. 803, distrito de Pueblo Libre, provincia y, departamento de Lima, y correo electrónico¹ 0704800@esan.edu.pe; en adelante **"EL CONSULTOR"**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. - ANTECEDENTES

- 1.1. El 22 de mayo de 2020, la República del Perú celebró con el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento – BIRF, el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, para el cofinanciamiento del Proyecto de Inversión: "Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura" (en adelante el Proyecto).
- 1.2. En cumplimiento de la citada norma, el 22 de mayo de 2020 la República del Perú suscribió con el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento – BIRF, el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, hasta por la suma indicada en el considerando precedente, para el cofinanciamiento del Proyecto, el mismo que establece que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el Organismo Ejecutor del Programa, a través del COFOPRI.
- 1.3. Mediante Resolución Directoral N° D000091-2020-COFOPRI-DE del 09 de octubre de 2020, COFOPRI formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 003, del Pliego 211: Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, a cargo de la ejecución del Proyecto.
- 1.4. Mediante Resolución Ministerial N° 277-2020-VIVIENDA de fecha 05 de noviembre de 2020, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), de acuerdo con las disposiciones del MOP del Proyecto, constituyó el Comité Directivo del Proyecto.

¹ Al amparo de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, autoriza expresamente notificación electrónica.


Firmado digitalmente por LUNA
VICTORIA MOYANO Minha Lizza
Carmela FAU 20306484479 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.08.2023 17:35:04 -05:00



- 1.5. De acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Préstamo, mediante Acta de Sesión N° 04 de fecha 28 de enero de 2021, el Comité Directivo del Proyecto aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto (MOP), previa no objeción del BIRF.
- 1.6. Mediante Resolución Directoral N° D000030-2021-COFOPRI-DE de fecha 02 de febrero de 2021, se formalizó la aprobación del MOP, el mismo que es modificado y formalizado a través de la Resolución Directoral N° D000115-2022-COFOPRI-DE del 12 de julio de 2023 y Resolución Directoral N° D00043-2023-COFOPRI-DE del 22 de marzo de 2023.
- 1.7. De otro lado, mediante Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público-Decreto Legislativo N° 1437, las contrataciones de los proyectos financiados con endeudamiento externo están exoneradas de la normativa nacional sobre contratación pública y se sujetan a lo establecido en los respectivos contratos de préstamos.
- 1.8. En ese sentido, el capítulo 5. Adquisiciones del MOP dispone para las adquisiciones y contrataciones de consultorías, bienes y servicios requeridos dentro del proyecto, que se realizaran de acuerdo con las normas y procedimientos del BIRF, Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018 del BIRF.
- 1.9. En la programación del Plan de Adquisiciones para la ejecución del Componente de Gestión del Proyecto, se ha previsto la contratación de la consultoría individual **"Coordinador Administrativo del Proyecto"**, financiada íntegramente con los recursos de contrapartida nacional, bajo las disposiciones de las Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión, julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018 del BIRF.
- 1.10. Mediante Informe N° D00121-2023-COFOPRI-UE003-EP de fecha 11 de agosto de 2023, la Especialista de Presupuesto informó que se cuenta con el Certificado de Crédito Presupuestario con la Nota 057 por la suma de S/ 61,600.00 y la Previsión Presupuestal 2024 N° 020-2023-CA por el monto de S/17,600.00, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios para la contratación del Servicio de Consultoría Individual de **"Coordinador Administrativo del Proyecto"**.



Firmado digitalmente por LUNA
VICTORIA MOYANO Mirtha Lizza
Carnet: FAU 20306484479 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.08.2023 17:35:17 -05:00

CLÁUSULA SEGUNDA. - OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratar los servicios profesionales de **"EL CONSULTOR"** como **"Coordinador Administrativo del Proyecto"**, para la conducción administrativa, financiera, coordinación y ejecución de la Unidad Ejecutora 003, de acuerdo con lo señalado en los Términos de Referencia del presente contrato, en el marco de lo establecido en el Manual Operativo del precitado Proyecto y el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, suscrito por la República del Perú con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF.

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es por seis (06) meses, el mismo que inicia a partir del día siguiente de su suscripción. El plazo del contrato podrá ser renovado por periodos máximos de seis (06) meses dentro del periodo de ejecución del Proyecto, para lo cual se deberá suscribir la adenda correspondiente.

CLÁUSULA CUARTA. - DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los términos de referencia (ANEXO A), la declaración jurada de encontrarse habilitado para contratar con el estado (ANEXO B), y todos los documentos que forman parte integrante del expediente de contratación.

CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DE "EL CONSULTOR"

- 5.1. Cumplir con las actividades detalladas en el numeral III de los términos de referencia que forma parte del presente contrato.
- 5.2. Prestar sus servicios con ética, integridad y profesionalismo, aplicando sus competencias personales, conocimientos y experiencia, en forma eficiente y efectiva, utilizando los métodos y procedimientos que considere más convenientes para el logro del objeto del contrato.
- 5.3. Presentar oportunamente los correspondientes informes y recibos por honorarios profesionales, a la Unidad Ejecutora Presupuestal 003 de COFOPRI, a efectos de tramitar su pago.
- 5.4. No participar directa o indirectamente o asociarse con alguna firma de trabajos de consultoría o de obras de cualquier tipo, que resulten de los servicios prestados por **"EL CONSULTOR"** bajo este contrato.
- 5.5. Reconocer su responsabilidad profesional directa ante **"LA ENTIDAD"** por la utilización y aplicación de métodos, procedimientos o elementos que fuesen de propiedad de terceros y que estuviese registrada, así como por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a **"LA ENTIDAD"** de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto y sujetándose a las acciones administrativas y legales correspondientes.
- 5.6. Mantener absoluta reserva y estricta confidencialidad, aun después de concluido el presente contrato, respecto de la información a la que tenga acceso en el curso del desarrollo de los servicios que son materia de este, a menos que fuera requerido o autorizado por **"LA ENTIDAD"**.
- 5.7. Cumplir las demás obligaciones derivadas de la naturaleza, términos y condiciones del presente contrato y de los términos de referencia que forman parte integrante del mismo.



Firmado digitalmente por LUNA
VICTORIA MOYANO Mirtha Lizza
Carmela FAU 20306484479 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.08.2023 17:35:27 -05:00

CLÁUSULA SEXTA. - DEL PAGO

- 6.1. **"LA ENTIDAD"** pagará mensualmente a **"EL CONSULTOR"** la suma de S/ 13,200.00 (Trece mil doscientos con 00/100 soles).
- 6.2. Dicha suma incluye, cualquier obligación tributaria a que este pudiera estar sujeto.
- 6.3. Los pagos se efectuarán mensualmente en soles previa presentación del recibo



Firmado digitalmente por LUNA
VICTORIA MOYANO Mirna Lizza
Carnet: FAU 20306484479 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.08.2023 17:35:42 -05:00

por honorarios profesionales y se efectuarán mediante abono en cuenta bancaria dentro de un plazo de cinco (05) días calendario siguientes a la conformidad otorgada. Para estos efectos **"EL CONSULTOR"** deberá presentar a **"LA ENTIDAD"** el número de su Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

- 6.4. Adicionalmente, para garantizar el logro del objeto del presente contrato, **"LA ENTIDAD"** podrá desembolsar o reconocer los gastos en que incurra **"EL CONSULTOR"** por costo de pasajes aéreos/terrestres, movilidad local y viáticos previa conformidad de su inmediato superior y autorización del Coordinador/a General del Proyecto.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de prestación del servicio de **"EL CONSULTOR"** estará a cargo del Coordinador General del Proyecto, y previo visto bueno del jefe inmediato superior, en caso aplique, precisándose que previo a la emisión de la conformidad se evaluará que **"EL CONSULTOR"** no tenga rendiciones pendientes por concepto de viáticos o gastos vinculados al fondo fijo de caja chica.

En caso se formulen observaciones, se presentará las observaciones a **"EL CONSULTOR"** para el levantamiento correspondiente, el mismo que será con un mínimo de dos (02) y un máximo de diez (10) días siguientes de haber sido notificado, dependiendo la complejidad de las observaciones. En estos casos, culminado el levantamiento de las observaciones, se da inicio al procedimiento de conformidad y pago antes señalado.

Cuando **"EL CONSULTOR"** no cumpla a cabalidad con subsanar las observaciones en el plazo establecido, **"LA ENTIDAD"** podrá resolver el contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en la cláusula décima del presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. - PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

"EL CONSULTOR" cede a favor de **"LA ENTIDAD"**, en forma exclusiva, todos los beneficios patrimoniales derivados de los derechos de autor u otros de propiedad intelectual respecto de los manuales, informes, documentos y demás material informativo que se produzca en ejecución de los servicios materia del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA. - NORMATIVA APLICABLE E IDIOMA DEL CONTRATO

El contrato se regirá por el Código Civil, el Manual Operativo del Proyecto, y las disposiciones del Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE; y el idioma del contrato será el español.

CLÁUSULA DÉCIMA. - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

"LA ENTIDAD" resolverá el presente contrato en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si **"EL CONSULTOR"** no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este contrato, dentro del plazo otorgado contado desde el día siguiente de su notificación.
- b) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas en la cláusula quinta del presente contrato.



Firmado digitalmente por LUNA
VICTORIA MOYANO Mirha Lizza
Carnet: PAU 20308484478 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 11.08.2023 17:35:59 -05:00

- c) Por incurrir en conducta o práctica desleal, deshonesta o carente de ética en perjuicio de los intereses del Proyecto.
- d) Por la cesión total o parcial de los términos y obligaciones asumidos por **"EL CONSULTOR"** a terceras personas en virtud del presente documento.
- e) **"LA ENTIDAD"** a su sola discreción, podrá resolver este contrato.

En atención a los supuestos indicados, **"LA ENTIDAD"** deberá remitir comunicación a **"EL CONSULTOR"** sobre su decisión de resolver el presente contrato.

Asimismo, las partes podrán resolver el contrato por mutuo acuerdo, para cuyo efecto **"EL CONSULTOR"** deberá cursar a **"LA ENTIDAD"** una comunicación con una anticipación no menor de quince (15) días calendario, señalándose expresamente la fecha prevista para la resolución y la motivación de esta. Es potestad de **"LA ENTIDAD"** exonerar a **"EL CONSULTOR"** de dicho plazo.

Para el caso de resolución por mutuo acuerdo, **"EL CONSULTOR"** se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes, así como elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, a entera satisfacción de la Entidad, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho **"EL CONSULTOR"**, incluyendo las sumas que tenga retenidas, desde el momento que se haya invocado las causas para la resolución del contrato.

Consecuentemente, la Entidad a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago que adeude a **"EL CONSULTOR"** hasta tanto éste presente los informes a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por **"LA ENTIDAD"**. Por cualquier causa de resolución, **"EL CONSULTOR"** deberá devolver a **"LA ENTIDAD"** todo el material que se le hubiere entregado para la realización del servicio y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, **"LA ENTIDAD"**, por su parte, realizará el respectivo abono a que éste tenga derecho bajo el presente contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN

"EL CONSULTOR" declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, **"EL CONSULTOR"** 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.

Además, **"EL CONSULTOR"** se compromete a 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 de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DUODÉCIMO. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja durante la ejecución del contrato será resuelta mediante conciliación o arbitraje de derecho, según el acuerdo de las partes.


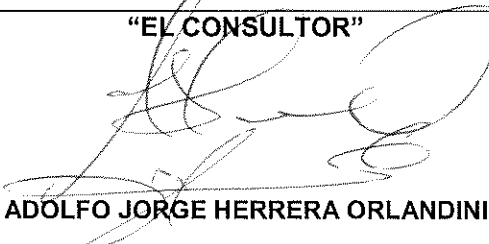
Cualquiera de las partes podrá iniciar el arbitraje dentro del plazo de 15 días calendario, vencido el plazo, la controversia se considera consentida.

El arbitraje será institucional y resuelto por un árbitro único, el cual será organizado y administrado por el Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. - DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quedan señalados como domicilio de las partes los que figuran en el presente documento. Cualquier variación de domicilio deberá ser notificada por escrito a la otra parte dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producida, surtiendo efecto a partir de la recepción del cargo de dicho aviso.

En señal de conformidad, ambas partes firman el presente contrato, de acuerdo con las leyes vigentes, a los once (11) días del mes de agosto de 2023.

| "LA ENTIDAD" | "EL CONSULTOR" |
|---|--|
| <div data-bbox="363 994 405 1039"></div> <div data-bbox="405 994 526 1039">COFOPRI</div> <div data-bbox="533 983 740 1050"><small>Firmado digitalmente por NEIRA REYMER Jose Antonio FAU 20306484479 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11.08.2023 17:46:22 -05:00</small></div> <div data-bbox="293 1095 836 1162">JOSÉ ANTONIO NEIRA REYMER COORDINADOR GENERAL (E) DE LA UE003</div> | <div data-bbox="868 927 1362 1173"></div> <div data-bbox="868 1128 1362 1162">ADOLFO JORGE HERRERA ORLANDINI</div> |



Firmado digitalmente por LUNA
VICTORIA MOYANO Mirtha Lizza
Camela FAU 20306484479 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.08.2023 17:36:19 -05:00

ANEXO A

A handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page. The signature is stylized and appears to be a combination of letters, possibly 'JLR' or similar, with a large loop at the end.

TERMINOS DE REFERENCIA
UE003 - COFOPRI

CONSULTORIA INDIVIDUAL DE UN COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A DEL
PROYECTO

I. ANTECEDENTES:

Mediante Decreto Supremo N° 050-2020-EF publicado el 12 de marzo de 2020, se aprobó la operación de endeudamiento externo, una entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, por la suma de US\$ 50 000 000,00 (Cincuenta Millones y 00/100 Dólares Americanos) destinadas a financiar parcialmente el Programa de Inversión : "Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura".

El 22 de mayo de 2020 la República del Perú suscribió con el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento – BIRF, el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, por la suma total de US\$ 80 830 523,00 (Ochenta Millones y ochocientos treinta mil quinientos veintitrés y 00/100 Dólares Americanos) el mismo que establece que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el Organismo Ejecutor del Programa, a través del COFOPRI.

El Proyecto tiene como objetivo central mejorar la cobertura del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura¹, y ésta conformado por dos componentes técnicos, y un componente de gestión del proyecto.

Dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

- **Componente 1:** Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados.
 - o **Subcomponente 1.1** Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana
 - o **Subcomponente 1.2** Fortalecimiento de capacidades municipales
- **Componente 2:** Fortalecimiento del Marco Institucional.

En el componente de gestión se considera las acciones operativas, administrativas, personal del proyecto y consultorías/estudios.

Mediante Resolución Directoral N° D000091-2020-COFOPRI-DE del 09 de octubre de 2020, COFOPRI formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 003, del Pliego 211: Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.

Mediante Resolución Ministerial N° 277-2020-VIVIENDA de fecha 05 de noviembre de 2020, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), de acuerdo con las disposiciones del MOP del Proyecto, constituyó el Comité Directivo del Proyecto.

De acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Préstamo, mediante Acta de Sesión N° 04 de fecha 28 de enero de 2021 el Comité Directivo del Proyecto aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto (MOP), previa no objeción del BIRF, y se formalizó su


Firmado digitalmente por
NIRVADO CRISTOBAL SARA LUC
FAU 2030645479 svt
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 05/03/2021 10:35:40 -05:00


Firmado digitalmente por CACRU DE
LEON RUIZ Es August FAU
2030645479 tnf
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 01/03/2021 17:48:56 -05:00

<https://ofis.mef.gub.pe/invierte/formato/verProyecto/CI/2459010>



aprobación mediante la Resolución Directoral N° 030-2021-COFOPRI/DE de fecha 02 de febrero de 2021.

Asimismo, mediante Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público-Decreto Legislativo N° 1437, las contrataciones de los proyectos financiados con endeudamiento externo están exoneradas de la normativa nacional sobre contratación pública y se sujetan a lo establecido en los respectivos contratos de préstamos.²

En ese sentido, el capítulo 5, Adquisiciones del MOP dispone para las adquisiciones y contrataciones de consultorías, bienes y servicios requeridos dentro del proyecto, que se realizarán de acuerdo con las normas y procedimientos del BIRF, Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión: Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018.

En la programación del Plan de Adquisiciones para la ejecución del Componente de Gestión del Proyecto, se ha previsto la contratación de la consultoría individual "COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A EL PROYECTO", financiada íntegramente con los recursos de contrapartida nacional, bajo las disposiciones de las Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018, del BIRF.

Esta contratación corresponde al personal clave de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), previsto en el Organigrama por puestos del Proyecto del Esquema General de la Organización del Proyecto, Capítulos 1 y 2 del MOP, y el perfil y funciones, según el anexo 7 del MOP.

La formalización de la contratación de la consultoría individual deberá contar previamente con la No Objeción del Banco Mundial y la aprobación de la selección por parte del Comité Directivo del Proyecto.

II. OBJETO

Conducción administrativa y financiera, coordinación y ejecución de la Unidad Ejecutora 003, a cargo del Proyecto: "Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura", de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, el MOP, y demás normas y regulaciones que rigen la ejecución del Proyecto.

III. ALCANCES Y ACTIVIDADES

El/la Consultor/a desarrollará sus actividades en las instalaciones del Proyecto, a dedicación exclusiva, estando prohibido/a de prestar servicios de otra entidad de manera simultánea. La prestación del servicio se realizará en horario de oficina con un mínimo de ocho horas diarias, y según demanda de actividades.

² Artículo 20.- Contrataciones

20.1 La celebración de las operaciones bajo el ámbito de este Sistema Nacional está exonerada de la normativa sobre contratación pública.

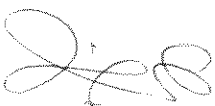
20.2 Las contrataciones de bienes y servicios que se realicen en el marco de Operaciones de Endeudamiento Externo y donaciones ligadas a dichas operaciones se sujetan a lo establecido en los respectivos contratos de préstamo y de donación.



El Proyecto otorgará las facilidades institucionales con la dotación de un módulo de escritorio, un computador y acceso a internet e impresión, entre otros, necesarios para el cumplimiento de las actividades. Salvo las otras indicaciones dispuestas en el numeral XIII de los términos de referencia.

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el consultor se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance, resulten necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado:

- a) Dirigir la elaboración y actualización de los documentos de gestión y directivas administrativas de la Unidad Ejecutora, en concordancia con la normativa aplicable y proponer su aprobación al / a la Coordinador/a General del Proyecto.
- b) Dirigir y supervisar a los / las especialistas a su cargo.
- c) Conducir el proceso de formulación del Plan Operativo Anual (POA), del Proyecto Presupuesto Anual del Proyecto (PAP) y del Plan Anual de Contrataciones (PA).
- d) Realizar el control y evaluación de la ejecución presupuestaria del proyecto, en función al POA del proyecto.
- e) Emitir las certificaciones de crédito presupuestario de la UEP, en el marco de la normativa vigente y el POA del Proyecto.
- f) Proponer y gestionar las modificaciones presupuestarias ante el órgano competente del MVCS, para la ejecución del proyecto de acuerdo con el POA.
- g) Presentar los estados financieros y presupuestarios del Proyecto, a las entidades que correspondan y al BIRF, conforme a la normatividad vigente y formatos establecidos por el BIRF.
- h) Realizar la fase de ejecución financiera y presupuestaria de los gastos e ingresos del proyecto en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); así como, en los sistemas contables y financieros.
- i) Supervisar el control previo de los expedientes que generan y sustentan los gastos en las etapas de devengado y pago, conforme a la normatividad vigente.
- j) Custodiar los Valores y Cartas Fianzas y otros documentos de valor otorgados a favor del Proyectos, así como, disponer el registro y control del vencimiento de estos, en el marco de la normativa vigente.
- k) Gestionar la apertura, manejo y cierre de cuentas bancarias del proyecto, así como, disponer la realización de conciliaciones bancarias y arqueos de caja de los fondos, en el marco de la normativa vigente y las disposiciones del BIRF.
- l) Gestionar la habilitación de fondos del Tesoro Público, así como de fuente externa, para el financiamiento de las actividades del Proyecto.
- m) Designar a los miembros que conformarán los Comités de Evaluación de los procesos de selección, a propuesta de las áreas que requieran la contratación del servicio o adquisición de un bien.
- n) Aprobar los expedientes de contratación y remitirlo al Comité de evaluación, para que conduzca los procedimientos de selección en el marco de la normatividad vigente.
- o) Emitir las Ordenes de Servicio y de Compra y disponer el registro, seguimiento y control de estas.
- p) Administrar las solicitudes de no objeción sobre los procesos de selección, bajo el tipo de revisión ex ante.



- q) Coordinar y supervisar la verificación, ubicación, custodia y estado de los bienes de la UEP.
- r) Dirigir la elaboración y actualización de los documentos de gestión y directivas administrativas de la UEP, en concordancia con la normativa aplicable y proponer su aprobación al/ a la Coordinador/a General del Proyecto.
- s) Apoyar en la edición, publicación y distribución de guías, instructivos y documentos que se elaboren, en materia de adquisiciones y apoyar en la organización de talleres de fortalecimiento de capacidades respectivos.
- t) Las demás funciones que le asigne el(la) Coordinador(a) General del Proyecto, en este ámbito de competencia.

IV. PRODUCTOS E INFORMES

El consultor deberá entregar al/ a la Coordinador/a General del Proyecto los siguientes entregables:

Informe mensual, que comprende el informe de las actividades, resultados y productos alcanzados en el mes.

Informe anual, que comprende el consolidado de logros y acciones realizadas por la consultoría al concluir el año fiscal, según formato de informe establecido por el Programa y anexando los documentos que sustenten los avances reportados.

Informe final al término de la consultoría, que comprende el informe de resultados sobre los productos finales de la consultoría. La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido por el Programa.

Informe a demanda de necesidades, comprende la información específica solicitada por el Coordinador/a General del Proyecto, según el desarrollo de sus actividades del cargo y los compromisos asumidos en el Acuerdo de Préstamo, el MOP y/o documentos vinculantes.

V. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá una duración de seis (06) meses, los cuales podrán ser renovados de acuerdo con la evaluación del servicio y la necesidad del Proyecto para el cumplimiento de sus objetivos. Las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, por periodos máximos de seis meses.

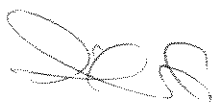
VI. PERFIL DEL/ DE LA CONSULTOR/A

FORMACIÓN ACADEMICA:

- Profesional titulado en economía, administración, ingeniería, contabilidad.
- Con estudios y/o egresado(a) de la maestría o master en gestión pública.

EXPERIENCIA:

- Siete (07) años mínimo de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado.



- Cinco (05) años mínimo de experiencia en cargos ejecutivos en áreas de presupuesto y/o administración, en el sector público.
- Elaboración y manejo de presupuestos, informes técnicos y financieros y sistematización de procesos administrativos.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y PROFESIONALES:

- Experiencia en manejo de equipos multidisciplinarios.
- Conocimientos en gestión financiera con endeudamiento
- Habilidad de coordinación interinstitucional.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Buena comunicación oral y escrita.
- Conocimiento del idioma inglés (oral y escrito).

VII. PRESUPUESTO / COSTOS:

El costo de la consultoría asciende a S/. 79,200.00 (setenta y nueve mil doscientos), y comprende los costos, gastos e impuesto de Ley, así como cualquier obligación tributaria a que este sujeto el servicio prestado por el consultor. El pago del servicio se realizará en armadas mensuales de S/. 13,200.00 (trece mil doscientos), cada una.

Se deja expresa constancia que, dentro del costo antes indicado, no están incluidos los costos por concepto movilidad local y cualquier otro gasto necesario y exclusivos para la realización de actividades dentro de los objetivos institucionales del Proyecto, acorde con la normativa vigente.

De requerir que el/la consultor/a viaje al interior del país, dentro del ámbito de intervención del Proyecto, este corresponderá específicamente a los pasajes y los viáticos, necesarios para cumplir con las labores encomendadas.

VIII. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de forma mensual, previo otorgamiento de la conformidad de servicio, mediante abono en cuenta bancaria individual. Para tal efecto, el/la consultor/a deberá presentar al Proyecto el número de su Código de cuenta Interbancaria (CCI) vinculada con a su RUC.

IX. SUPERVISIÓN Y COORDINACION

La supervisión del servicio estará a cargo del / de la Coordinador/a General del Proyecto.

X. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se otorgará previa presentación del informe de actividades, adjuntado el Recibo por Honorarios, a través de mesa de partes presencial / virtual. El Informe deberá ser presentado en original / digital, suscrito por el/la consultor/a en todas las páginas y debidamente enumerado.



La conformidad del servicio es otorgada por el/la Coordinador/a General del Proyecto.

La conformidad se otorga verificando que el consultor no tenga rendiciones pendientes por concepto de viáticos o gastos vinculados al Fondo Fijo de Caja Chica.

XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El/la consultor/a, declara que conoce y acepta, a la sola firma de la suscripción del contrato y/o orden de servicio, el secreto industrial y/o información confidencial consistente en la totalidad de la tecnología, información, datos, registros, productos, estudios, equipos, estándares, procesos, procedimientos, políticas, guías, documentos, topología de red, números telefónicos, direcciones Internet Protocolo ("IP"), asignaciones de puertos, software, configuraciones, comunicaciones electrónicas, cuentas genéricas de red, cuentas genéricas de correo electrónico institucional y passwords (claves o credenciales), así como información de naturaleza económica, técnica, financiera, de mercado, contable o de otro tipo a la que pueda tener acceso, directa o indirectamente, y en general, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, que son de propiedad del Proyecto durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo.

El/la consultor/a se compromete a no revelar información oral, escrita, servicios, políticas o prácticas de negocio del Proyecto ni de COFOPRI, y en tal virtud, la divulgación, comunicación, transmisión o utilización para beneficio de cualquier persona distinta al Proyecto o al COFOPRI, será considerado ilegal.

El/la consultor/a acepta que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Proyecto o al COFOPRI como consecuencia de cualquier acto contra la confidencialidad.

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL

El/la consultor/a deberá aceptar expresamente que toda la configuración, documentación, información, instalación y conocimiento realizado para el Proyecto son de propiedad del Proyecto y de COFOPRI y no tiene o tendrá costo.

XIII. OTRAS CONSIDERACIONES

En el marco de las medidas dictadas por el Gobierno Nacional, en temas relacionados a la salud pública y el estado de emergencia se debe considerar que el servicio requerido podrá ser realizado de manera semi presencial y/o remota, según la disposición que adopte el COFOPRI, como responsable del Pliego. Para tal caso, el Proyecto UE 003 podrá dotar al/ a la consultor/a de correos electrónicos y accesos a los remotos del Proyecto de acuerdo con la finalidad del servicio.



ANEXO 01: Criterios de selección/evaluación

I. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (*)

| Requisitos mínimos | Cumple / No cumple |
|--|--------------------|
| Profesional titulado en economía, administración, ingeniería, contabilidad. | |
| Con estudios y/o egresado(a) de la maestría o master en gestión pública. | |
| Siete (07) años mínimo de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado. | |
| Cinco (05) años mínimo de experiencia en cargos ejecutivos en áreas de presupuesto y/o administración, en el sector público. | |
| Elaboración y manejo de presupuestos, informes técnicos y financieros y sistematización de procesos administrativos. | |
| Experiencia en manejo de equipos multidisciplinarios. | |
| Conocimientos en gestión financiera con endeudamiento. | |
| Habilidad de coordinación interinstitucional. | |
| Excelentes relaciones interpersonales | |
| Buena comunicación oral y escrita. | |
| Conocimiento del idioma inglés (oral y escrito). | |



II. CRITERIOS DE EVALUACION

A. Formación académica (máximo 30 puntos)

| Estudios complementarios | Puntaje |
|--|---------|
| Especialización en gestión pública, adicional al cumplimiento de TDR | 20 |
| Cursos y/o diplomado y/o seminario y/o taller en procedimientos administrativos, gestión pública y/o políticas públicas (*). | 10 |

(*) Se otorgará 05 puntos hasta un máximo de 10 puntos por cada curso y/o diplomado.

Experiencia (Máximo 70 puntos)

B.1. Experiencia general

| Experiencia General | Puntaje |
|---|---------|
| Experiencia general mayor de siete (07) años en el sector público y/o privado | 20 máx. |
| Mayor de 7 a 8 años | 10 |
| Mayor de 8 a mas | 20 |

B.2. Experiencia Específica

| Experiencia Específica 1 | Puntaje |
|---|---------|
| Experiencia específica mayor de cinco (05) años en cargos ejecutivos en áreas de presupuesto y/o administración, en el sector público. Elaboración y manejo de presupuestos, informes técnicos y financieros y sistematización de procesos administrativos. | 40 máx. |
| Mayor de 5 a 6 años | 30 |
| Mayor de 6 a mas | 40 |

| Experiencia Específica 2 | Puntaje |
|--|---------|
| Experiencia específica en el sector público, en cargos ejecutivos de dirección organizacional y de procesos, y/o seguimiento a la ejecución de proyectos inversión y/o conducción de sistemas de gestión de calidad. | 10 máx. |
| Mayor de 1 a 2 años | 05 |
| Mayor de 2 a mas | 10 |



ANEXO B

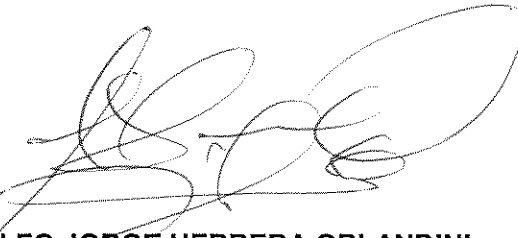
DECLARACION JURADA

Yo, **ADOLFO JORGE HERRERA ORLANDINI**, identificado con DNI N°07737195, RUC 10077371953, y con domicilio en Calle Alcalá 136 dpto. 803, distrito de Pueblo Libre, provincia y, departamento de Lima;

Declaro bajo juramento, lo siguiente:

- a) No encontrarme impedido para contratar con el Estado.
- b) Cumplir con las condiciones y características solicitadas en los TDR para la realización del servicio.
- c) Ser responsable de la veracidad de los documentos que adjunto y/o de la información que consigno en el Currículo Vitae, que adjunto.
- d) Conocer las sanciones contenidas, así como el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Código Civil, y demás normas aplicables.

San Isidro, 11 de agosto de 2023.



ADOLFO JORGE HERRERA ORLANDINI
DNI N°07737195