

**FORMATO N° 02**  
**SERVICIO DE ASISTENTE DE MONITOREO DE PROYECTOS**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. ÁREA USUARIA:**

- **ENTIDAD SOLICITANTE :** GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
- **RUC :** 20498390570
- **GERENCIA :** GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
- **DEPENDENCIA :** DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

El servicio prestado será "SERVICIO DE ASISTENTE DE MONITOREO DE PROYECTOS PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSITUCIONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA".

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

La Gerencia Regional de Salud Arequipa es un órgano de línea que depende funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Arequipa, y ejerce su jurisdicción como autoridad de salud en el ámbito del departamento de Arequipa, así como sobre las personas jurídicas y naturales que prestan atención de salud o cuyas actividades afecten, directa o indirectamente, la salud de la población en su jurisdicción, en el marco de las normas vigentes.

Contratación de servicio de un locador con experiencia en el sector salud para el monitoreo de proyectos para la dirección ejecutiva de planeamiento y desarrollo institucional de la Gerencia Regional de la Salud.

**4. ANTECEDENTES/ACTIVIDAD:**

La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo realiza la gestión, formulación y evaluación de proyectos, así como la elaboración de inversiones IOARR para la atención oportuna del servicio de salud brindado a la población de la región Arequipa.

La Dirección de Planeamiento y Desarrollo, ha contado con profesionales contratados como parte integrante de un equipo mínimo de trabajo, quienes estaban en condiciones de cumplir con las tareas que se les asignaban, de acuerdo con los requerimientos, la producción y las metas que periódicamente exigen — con frecuencia — la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo, el Ministerio de Salud, el Gobierno Regional de Arequipa, las municipalidades, entre otros.

Por ello, actualmente es necesario contar con asistente técnico en el rubro mencionado para realizar seguimiento, monitoreo de la formulación de proyectos, ejecución de inversiones, cierre de inversiones que se vienen realizando en coordinación con los responsables y coordinadores, permitiendo así crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y servicios, y de esta manera garantizar su prestación.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

- **Objetivo General:** Contratar los servicios de 01 Asistencia de Monitoreo de proyectos para la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo Institucional.
- **Objetos Específico:** Realizar seguimiento, monitoreo de inversiones, coordinación de facilitación de información, cierre de proyectos y otros que disponga la dirección.

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

### 6.1. Actividad a entregarse Informe detallado de seguimiento y monitoreo

Consistente en:

#### Nº Entregables :01 consistente en:

- Informe detallado de seguimiento y monitoreo de estudios de inversión formulados en GERESA para gestión.
- Informe detallado de seguimiento y monitoreo de ejecución y cierre de inversión de proyectos de salud de GERESA y unidades ejecutoras de salud.
- Registro, llenado y actualización de información en el aplicativo informático de INFOBRAS.
- Otros que se designe la dirección de la Oficina de Planeamiento.

#### Nº Entregables :02 consistente en:

- Informe detallado de seguimiento y monitoreo de estudios de inversión formulados en GERESA para gestión.
- Informe detallado de seguimiento y monitoreo de ejecución y cierre de inversión de proyectos de salud de GERESA y unidades ejecutoras de salud.
- Registro, llenado y actualización de información en el aplicativo informático de INFOBRAS.
- Otros que se designe la dirección de la Oficina de Planeamiento.



## 7. Procedimiento.

El procedimiento de la prestación de los servicios se dará en coordinación con la dirección de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y la Unidad Ejecutora de Inversiones.

## 8. Plan de Trabajo.

No aplica

## 9. Recursos a ser provistos por el proveedor.

No aplica

## 10. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

La entidad facilitará la Oficina con el equipo y ambiente adecuado para la ejecución del servicio, coordinaciones con las instituciones intervinientes y cualquier otra actividad formal para la realización de las actividades.

**11. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales.**

No aplica

**12. Normas técnicas.**

No aplica

**13. Impacto ambiental.**

No aplica

**14. Seguros.**

No aplica

**15. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

No aplica

**16. Mantenimiento preventivo.**

No aplica

**17. Soporte técnico.**

No aplica

**18. Capacitación y/o entrenamiento.**

No aplica

**19. Requisitos de calificación y/o perfil del proveedor**

- A. Bachiller en economía, ingeniería industrial y/o carreras afines.
- B. Estudios en Gestión Pública, Invierte Pe.
- C. No tener impedimento de contratar con el Estado.
- D. Experiencia General en el sector público y/o privado de 3 años.
- E. Experiencia Específica en el sector público – salud de 1 año.
- F. Se considerará la experiencia desde bachiller, en cuanto a la prestación de servicios en Entidades Públicas y/o Privadas, acreditados con:
  - Contratos y/o ordenes de servicio con su respectiva conformidad
  - Constancia de trabajo, conformidad y/o certificados de trabajo
- G. Capacidad para trabajar en equipo.
- H. Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- I. Ruc Activo y Habido (ficha RUC).
- J. Contar con Cuenta Interbancaria (CCI)
- K. Copia de Documento Nacional de Identidad DNI
- L. Suspensión de 4ta categoría de ser el caso.
- M. Capacidad organizativa, Iniciativa y analítica.

**20. Lugar y plazo de prestación del servicio.**

El servicio prestado será: "ASISTENCIA DE MONITOREO DE PROYECTOS PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE PLANEMIENTO Y DESARROLLO DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA" que se realizará en la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo (OEPD) de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, culminando en un plazo máximo de 60 (sesenta) días calendarios.

**21. Resultados esperados.**

Según productos detalladas en el apartado 6.

**22. Otras obligaciones del contratista.**

No aplica

**23. Adelantos.**

No aplica

**24. Subcontratación.**

No aplica

**25. Confidencialidad.**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a

todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

**26. Propiedad intelectual.**

No aplica

**27. Medidas de control durante la ejecución contractual.**

27.1 Primer Informe: El proveedor deberá presentar un primer informe sobre su entregable realizado hasta en un plazo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

27.2 Segundo Informe: El proveedor deberá presentar un primer informe sobre su entregable realizado hasta en un plazo de treinta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

La información descrita será entregada a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo (OEPD) según los plazos establecidos.



**28. Forma de pago.**

Crédito en un (02) entregables, previa conformidad emitida en cada entregable por la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.

N° ENTREGABLES	CONDICION DE PAGO	MONTO POR ENTREGABLES ESTIMADO
1	30 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	S/ 3,500.00( tres mil doscientos soles con 00/100 soles)
2	60 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	S/ 3,500.00( tres mil doscientos soles con 00/100 soles)

El monto de propuesta total de pago asciende a: S/ 7,000.00 (siete mil soles con 00/100 soles), el cual será cancelado en dos (02) entregable2.

**29. Conformidad del servicio.**

La conformidad del servicio será verificada por la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo quien dará conformidad, de la Gerencia Regional de Salud, previa presentación de informe sobre actividades realizadas, en la recepción del área usuaria, adjuntando el recibo por honorarios y demás anexos para su correspondiente tramite.

**30. Fórmula de reajuste.**

No aplica

**31. Otras penalidades aplicables.**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

En ese contexto y de conformidad en el artículo 4 del reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas y la Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32069, corresponde que a través de usted se ponga en conocimiento a las diferentes áreas usuarias para el cumplimiento de la misma.

**32. Responsabilidad por vicios ocultos.**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de seis (06) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**33. Declaratoria de viabilidad.**

No aplica.

### 34. Solución de controversias

De acuerdo al artículo 81.3 de la ley, en caso de disputas entre la entidad y el contratista durante la ejecución contractual, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

### 35. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes puede resolver; total o parcial el contrato de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución de contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento.

### 36. Normativa específica. Norma anticorrupción

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo



Marco. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 37. Observaciones

El contratista, una vez recibida la esquila de observaciones, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para el levantamiento de las mismas, de no cumplir con dicho plazo se incurrirá a la penalidad descrita en el inciso 6.26 Otras Penalidades aplicables, de dicho requerimiento.

### 38. Anexos.

Solo deberá adjuntarse un informe detallando las actividades realizadas, sin anexas documentos emitidos o digitalizados, por tratarse de información confidencial de la entidad. La información descrita será entregada a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo (OEPD) según los plazos establecidos.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

Mg. ROBERTO CARLOS LAIME SIVANA  
DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO