

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA EN MATERIA DE GESTIÓN
PÚBLICA PARA LA GERENCIA GENERAL

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia General del IVP Arequipa

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratación de una persona natural para la prestación del SERVICIO DE ASESORÍA EN MATERIA DE GESTIÓN PÚBLICA PARA LA GERENCIA GENERAL, a fin de asesorar en la transición de la Gerencia General, y coadyuvar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.



La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764° y siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el presente contrato no implica relación laboral alguna con el IVP AREQUIPA, no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación de la entidad, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera beneficios previstos en la legislación laboral.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Brindar soporte administrativo y legal especializado en el proceso de transición de la Gerencia General.
- Asesorar y asistir en las coordinaciones con los órganos de gobierno y miembros del comité directivo del IVP Arequipa.
- Asistir en la supervisión del funcionamiento de los órganos de apoyo, de asesoramiento y de línea, contribuyendo con las funciones establecidas en la Gerencia General, como es el supervisar las actividades administrativas, legales, económicas y financieras a nivel institucional.
- Coordinar e implementar las acciones de gestión necesarias para impulsar las actividades administrativas, legales, económicas y financieras de la entidad.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa tiene por finalidad el desarrollo y gestión de la infraestructura vial rural, mediante la planificación y ejecución de acciones concernientes al mantenimiento, mejoramiento y

rehabilitación de la infraestructura vial, enmarcados dentro del plan vial rural provincial y desarrollo de la provincia.

En el marco de sus funciones, y con el propósito de asegurar una el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 19 de los Estatutos del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa - IVP Arequipa, donde se establece que el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la Entidad y se encarga de planificar, preparar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar los proyectos y actividades del IVP Arequipa, incluyendo la gestión de recursos y logro de objetivos programados.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Actividades que comprende el servicio:

- Asesoría en Alta Dirección, elaborando proyectos de informes, proveídos, memorandos y resoluciones de gerencia orientados al destrabe y continuidad de los sistemas administrativos y operativos institucionales.
- Revisión, análisis técnico-legal y diagnóstico del estado situacional en el que se reciben los sistemas administrativos y operativos de la Gerencia General.
- Identificación de riesgos legales latentes, pasivos administrativos contingentes, alertas de control y plazos perentorios o críticos que requieran atención inmediata por la nueva Gerencia General.
- Formulación de propuestas de proveídos, memorandos, informes técnicos y resoluciones de gerencia orientadas al ordenamiento, mitigación de riesgos y encauzamiento legal de los trámites heredados.
- Analizar periódicamente los informes emitidos por los órganos de apoyo, asesoramiento y de línea, verificando su alineamiento con el Plan de Trabajo Institucional.
- Revisar, visar y emitir opinión técnico-legal respecto a los expedientes técnicos y administrativos complejos derivados a la Gerencia General que requieran firma, aprobación o elevación ante instancias superiores.
- Formular propuestas normativas internas (Directivas de procedimientos simplificados, lineamientos de optimización del gasto o guías de actuación) destinadas a dinamizar las operaciones administrativas y financieras del IVP Arequipa.
- Brindar asistencia legal y metodológica en la preparación de las agendas técnicas, estaciones de debate, ayudas de memoria e informes de sustento para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Directivo del IVP Arequipa.



- Realizar el seguimiento, monitoreo y control del nivel de cumplimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por el Comité Directivo, informando periódicamente el avance a la Gerencia General.
- Articular mesas de trabajo técnico-administrativas intraorganizaciones para destrabar cuellos de botella en los flujos económicos, financieros y procedimientos administrativos.
- Coordinar con instituciones externas (Municipalidad Provincial de Arequipa, Municipalidades Distritales, Provías Descentralizado, MEF, entre otros) las gestiones necesarias para viabilizar el flujo de recursos, convenios y la continuidad operativa.

5. ENTREGABLES

El servicio por realizar comprenderá los siguientes entregables:



PRODUCTO	CONTENIDO
PRIMER ENTREGABLE	A los quince (15) días calendarios siguientes a la notificación de la Orden de Servicio: Informe técnico-legal de las tareas realizadas para las actividades descritas en el punto 4.1 del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
SEGUNDO ENTREGABLE	A los cuarenta y cinco (45) días calendarios siguientes a la notificación de la Orden de Servicio: Informe técnico-legal de las tareas realizadas para las actividades descritas en el punto 4.1 del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

Los productos serán presentados mediante comunicación formal dirigida a la Gerencia General, ingresados por Mesa de Partes física del IVP Arequipa o de manera virtual a través del correo institucional: ivpaqp@ivparequipa.com.pe.

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

6.1. Perfil Profesional:

- Profesional Titulado y Colegiado en la carrera de Derecho (Acreditado con copia simple de Título Profesional y Constancia de Colegiatura Vigente).
- Estudios concluidos o grado de Maestría en Gestión Pública, Administración Pública o áreas afines (Acreditado con copia de constancia o diploma emitido por universidad competente).

- Persona natural con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido (Acreditado con Ficha RUC).
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, de resultar necesario (Acreditado con RNP).

6.2. Requisitos y Capacitaciones:

- Capacitación especializada o diplomados en Derecho Administrativo, Contrataciones del Estado o Sistemas Administrativos del Sector Público, con un mínimo acumulado de 120 horas lectivas (Acreditado con copias simples de certificados).
- Diplomado y/o curso en Integridad y Ética en la Gestión Pública y/o Prevención contra la corrupción, con un mínimo acumulado de 40 horas lectivas (Acreditado con copias simples de certificados).



6.3. Experiencia Laboral:

- Experiencia General: Mínima de diez (10) años de ejercicio profesional desempeñando funciones en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínima de cinco (05) años desarrollando actividades de asesoría legal, coordinación o consultoría en alta dirección, gerencias generales o jefaturas de administración en entidades públicas.

La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

7. PLAZOS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Plazo de Ejecución:

El servicio tendrá un plazo total de ejecución de cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación válida de la Orden de Servicio al proveedor.

7.2. Lugar de Ejecución:

El servicio se desarrollará de forma mixta (remoto y presencial) según las necesidades operativas de la entidad, debiendo coordinar directamente con la Gerencia General en las instalaciones del IVP Arequipa.

8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) armadas luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

- **Primer Pago:** 35% del monto total a los (15) quince días desde la notificación de la Orden de Servicio.
- **Segundo Pago:** 65% del monto total a los (45) cuarenta y cinco días desde la notificación de la Orden de Servicio.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, de conformidad con el artículo 67.3° de la Ley General de Contrataciones Públicas.



9. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

7.2. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado en la entrega de los productos, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso conforme a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el Artículo 120° de su Reglamento aprobado por D.S. N° 009-2025-EF. El cálculo se rige bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times \text{Monto Vigente del Contrato o Entregable}) / (F \times \text{Plazo en días})$$

Donde el factor F tiene un valor de 0.40 para el caso de servicios. La suma de penalidades por mora y otras penalidades no excederá el 10% del monto total contractual.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren

entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte del IVP AREQUIPA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Adjudicación sin proceso.

11. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de cada entregable será emitida de manera exclusiva por la Gerencia General del Instituto Vial Provincial de Arequipa, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción formal del informe.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista asume la responsabilidad total por la calidad del servicio brindado y por los vicios ocultos de los informes formulados, por un periodo mínimo de un (01) año contado a partir de la fecha de otorgamiento de la conformidad final del servicio.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente documento constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicara por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

14. ANTICORRUPCIÓN Y ÉTICA EN LA CONTRATACIÓN

El locador declara bajo juramento no haber ofrecido, negociado ni otorgado ningún tipo de dádiva o incentivo ilegal a los servidores del IVP Arequipa. Se obliga a



mantener una conducta íntegra y proba durante todo el desarrollo de las actividades del servicio, bajo apercibimiento de resolución automática del contrato y el inicio de las acciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

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

15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio. El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo. Esta obligación de reserva confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.



Al término del servicio, el proveedor devolverá al IVP Arequipa todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las discrepancias surgidas durante la ejecución del servicio menor se resolverán mediante los mecanismos establecidos en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento (D.S. N° 009-2025-EF), priorizando la conciliación institucional entre las partes.

17. GARANTÍAS

No aplica

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

De corresponder el IVP AREQUIPA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos u otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

