

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia General del IVP-Churcampa

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de UNA persona natural para gestiones de actividades de monitoreo y seguimiento a la ejecución de los Mantenimiento rutinario de los caminos vecinales de la provincia de Churcampa, como MONITOR VIAL N.º 02.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca cautelar el uso eficiente de los recursos del estado, mediante el servicio de gestiones de actividades de monitoreo y seguimiento a la ejecución del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales de la provincia de Churcampa

4. ANTECEDENTES

El Instituto Vial Provincial de Churcampa, para el desarrollo de sus funciones y actividades programadas requiere contratar los servicios de profesionales como monitor vial para la oficina Unidad de Operaciones el Instituto Vial Provincial de Churcampa, con la finalidad de lograr el monitoreo vial de los servicios de mantenimiento rutinario por resultados de la provincia de Churcampa – Huancavelica.

- El mantenimiento rutinario se realiza con carácter preventivo, de modo permanente y tiene por finalidad preservar los elementos de la carretera, conservando las condiciones que tenía después de la construcción o rehabilitación; incluye labores de limpieza de la plataforma, limpieza de las obras de drenaje, corte de la vegetación en el derecho de vía y reparaciones menores de los defectos puntuales de la plataforma. En los sistemas tercerizados se incluye también el cuidado y vigilancia de la vía.
- La carretera una vez efectuada la Construcción y Mejoramiento, ésta constituye un patrimonio nacional, el mismo que para asegurar su durabilidad se debe efectuar un permanente y adecuado mantenimiento, permitiendo una circulación vehicular con comodidad y seguridad.
- Asimismo, el servicio de mantenimiento rutinario que supervisa y ejecuta el IVP-CHURCAMP actualmente son de 11 tramos.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de UN profesional como **MONITOR VIAL N.º 02** para los servicios del Mantenimiento Vial Rutinario de los caminos vecinales durante el año 2026.



PAQUETE

Nº	DISTRITO	TRAMO	LONGITUD (KM)
1	ANCO	EMP. HV-103 (MANZANAYOCC) - HUARACCO - CHACHASPATA - EMP. HV -737	20.607
		DV. CHACHASPATA (KM 09+140) - RELAVE (KM 13+495)	
		PICHCCAPUQUIO (KM 13+207) - UNION SANTA ROSA - TOTORA - CONOCC - LAMBRASNIYOCC - EMP. HV-737 (RELAVE)	
2	PAUCARBAMBA, EL CARMEN, ANCO	EMP. PE-3SD - OCCORO - ATACCOCHA -SAHUAY - PALERMO - ANTA -PUCUTO - EMP.HV-131 (DV. LARCAY)	32.171
		PALERMO (KM 00+079) - ANCCOSPATA - CCEMICHE - EMP. HV-740 (CRUZ CCASA)	
3	CHINCHIHUASI	EMP. HV-102 - VISTA ALEGRE - EMP. HV-683 (ARMA PATACANCHA)	7.623
4	CHINCHIHUASI, PAUCARBAMBA	EMP. PE-3S D (LECHUGUILLAS) - DV. HUACHOS - CHILCAPATA - ARMA PATACANCHA - LAYAMPATA - CHINCHIHUASI (KM 19+980)	36.479
5	COSME, CHINCHIHUASI	EMP. PE-3S D (LECHUGUILLAS) - PUTACCA - LIRPO - EMP. HV- 678 (SANTA CLARA DE COSME)	23.459
6	COSME	EMP. PE-3S (VILLENIA) - COLAUPE - PUEBLO LIBRE DE CHILCAPATA - 3 DE MAYO DE PANTUYLLA - SANTA CLARA DE COSME - CCARCCANCHA SULLAPAMPA - SANTA ROSA DE LLACUA - COTAY - ANTACALLA (KM 34+250).	34.250
TOTAL			131.165

Paquetizado de manera proporcional en función a la ubicación de cada tramo.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. Actividades a realizar (Entregable)

- ✓ Elaborar y presentar un cronograma de visitas de campo correspondiente a los cuatro (04) meses de ejecución del servicio, priorizando los tramos críticos y considerando como mínimo dos (02) visitas mensuales por cada tramo. Dichas visitas deberán programarse y ejecutarse de manera progresiva, continua y secuencial, iniciando en un tramo determinado, continuando hasta el último tramo asignado y reiniciando el siguiente recorrido en el tramo inicial, con la finalidad de garantizar la continuidad, orden y cobertura integral del monitoreo vial.
- ✓ Realizar visitas de campo en función al cronograma, debiendo consignar la información recabada en las actas de visita de campo, la misma que

debe estar firmado por alguna autoridad del lugar.

- ✓ Capacitación y asesoramiento a los microempresarios debidamente firmado por cada uno de los participantes (con el acta de asistencia técnica).
- ✓ Ejecutar acciones de participación ciudadana destinadas a fortalecer el acceso a la información y el seguimiento ciudadano respecto de la ejecución del mantenimiento rutinario, las mismas que se acreditarán mediante la publicación y difusión de los porcentajes de avance físico y financiero de los tramos ejecutados. Dicha difusión deberá efectuarse a través de la página web institucional, Facebook y demás medios oficiales de la Entidad, sobre la base de información técnica previamente verificada y debidamente sustentada.
- ✓ Plano de Ubicación - localización y plano clave en UTM, debidamente detallado en versión editable (solo en el cuarto entregable)
- ✓ Elaborar informes técnicos mensualizados, por cada tramo ejecutado, conforme a los contratos de mantenimiento rutinario (M.R.), sobre la base de las verificaciones realizadas en campo, dentro del plazo máximo de dos (02) días calendarios contados desde el inicio del mes siguiente al período valorizado del M.R. En caso de que la fecha de presentación coincida con fines de semana o feriados, la presentación se efectuará el primer día hábil del mes. Asimismo, de manera excepcional, respecto del último mes contratado, podrá prescindirse de la mensualización, siempre que se sustente con la información correspondiente a las visitas realizadas durante dicho período, cumpliendo con el contenido mínimo requerido. El informe técnico deberá presentarse en original y en versión digital subidos en un DRIVE, y contendrá lo siguiente:

- Ficha Técnica De Monitoreo Y Seguimiento Mensual (análisis de la situación técnico y financiero del servicio y/o tramo visitado.)
- Ficha de control por resultados del mantenimiento rutinario - Ficha N° 03 (según las normas de evaluación del GEMA), llenado en la visita de campo.
- Registro fotográfico para la ficha técnica de monitoreo y seguimiento mensual, con un mínimo de cuatro (04) fotografías por tramo, tomadas en diferentes días del mes de acuerdo a la programación de visitas, debidamente fechadas y georreferenciadas, que permitan evidenciar el antes, durante y después de las actividades ejecutadas. Del total requerido, se deberá considerar una (01) fotografía del inicio del tramo, dos (02) fotografías diferentes durante la ejecución de los trabajos - correspondientes a momentos, actividades, sectores o progresivas distintas - y una (01) fotografía al final del tramo. Las fotografías deberán ser a color, consignar fecha y coordenadas UTM de la toma, así como la progresiva y la descripción correspondiente, y deberán reflejar observaciones, elementos intervenidos, hallazgos, hechos relevantes y/o el estado actual del tramo.
- Registro fotográfico de las acciones de participación ciudadana, con un mínimo de una (01) fotografía mensual, debidamente fechada y georreferenciada, en la que se evidencie la



coordinación, reunión y/o entrevista realizada con comuneros, transportistas u otros actores vinculados al tramo intervenido.

- Actas de visita de campo y demás documentos de sustento.
 - Conclusiones, observaciones y recomendaciones técnicas.
- ✓ Apoyar técnicamente en la revisión de valorizaciones, planes, liquidaciones y demás documentación técnica vinculada al mantenimiento rutinario, cuando sea requerido por la Jefatura de Operaciones.
 - ✓ Apoyar en la elaboración de informes y otros documentos técnicos vinculados al mantenimiento rutinario.
 - ✓ Realizar funciones y actividades que le sean encomendadas por la Jefatura de Operaciones, siempre que se encuentren vinculadas al objeto de la contratación, así como aquellas previstas en la normativa aplicable al Instituto Vial Provincial de Churcampa y en la Directiva N.º 001-2024-MTC/21, aprobada por Resolución Directoral N.º 0021-2024-MTC/21, y sus respectivas modificatorias, que regulan el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras.



NOTA: Las actividades del servicio estarán sujetas a las necesidades operativas de la Jefatura de Operaciones del Instituto Vial Provincial de Churcampa. Asimismo, la presentación de los informes técnicos o entregables deberá realizarse conforme a los formatos, contenido mínimo y disposiciones establecidas en la directiva vigente aplicable, así como a las instrucciones complementarias emitidas por el área usuaria.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

El proveedor deberá contar con PC o laptop, programas necesario y acceso a internet para el desarrollo del servicio, de ser necesario el IVP-Churcampa dotará al postor materiales, equipos necesarios para el cumplimiento de sus actividades.

6.3. REQUISITOS LEGALES

- ✓ No corresponde

6.4. GARANTÍA COMERCIAL

- ✓ No corresponde.

6.5. SERVICIOS POST VENTA

- ✓ No corresponde.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar En las Instalaciones del IVP-Churcampa (de considerarlo necesario)

Plazo La duración del servicio será hasta ciento veinte días (120) calendarios; contratados a partir de notificada la Orden de servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Cada entregable comprende un informe con la descripción detallada de las actividades realizadas en el ítem 6.1 y sus conclusiones el cual se efectuará de la siguiente manera:

- 8.1 **Entregable N° 04:** La presentación será máximo hasta los dos (02) días posteriores a los treinta (30) días de notificada la orden de servicio, mediante un informe que detalle las actividades realizadas durante del referido plazo, de acuerdo con las actividades descritas.
- 8.2 **Entregable N° 05:** La presentación será máximo hasta los dos (02) días posteriores a los sesenta (60) días de notificada la orden de servicio, mediante un informe que detalle las actividades realizadas durante del referido plazo, de acuerdo con las actividades descritas.
- 8.3 **Entregable N° 06:** La presentación será máximo hasta los dos (02) días posteriores a los noventa (90) días de notificada la orden de servicio, mediante un informe que detalle las actividades realizadas durante del referido plazo, de acuerdo con las actividades descritas.
- 8.4 **Entregable N° 07:** La presentación será máximo hasta los dos (02) días posteriores a los ciento veinte (120) días de notificada la orden de servicio, mediante un informe que detalle las actividades realizadas durante del referido plazo, de acuerdo con las actividades descritas.



9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1 Condiciones Generales

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda, (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado (en caso el servicio lo amerite)

9.2 Condiciones Particulares

- Formación Académica: Contar con grado mínimo de bachiller en Ingeniería Civil y/o Ingeniería de Transportes.
- Experiencia en General: Un (01) año.
- Experiencia Específica: Experiencia en servicios relacionados al puesto, acreditada con contratos y/o órdenes de servicio en mantenimiento vial rutinario y/o periódico, conservación vial por niveles de servicio y/o actividades afines al puesto.
- Conocimiento de Computación: Excel, MS. Project, Autocad, S10, Civil 3D.
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.

Perfil del proveedor. Requisitos exigibles al proveedor y tipo de sustento que lo acredite.

Experiencia en General: Contar como mínimo con Un (01) años de experiencia

en general en la actividad pública y/o privada.

Experiencia Específica:

Contar con experiencia en servicios relacionados al puesto, acreditada mediante contratos y/o órdenes de servicio en mantenimiento vial rutinario y/o periódico, conservación vial por niveles de servicio y/o actividades afines al puesto.

Asimismo, deberá contar con capacitación, cursos, especialización y/o diplomado en materias relacionadas al puesto o a las actividades objeto del servicio. Se valorará el nivel de capacitación acreditado, conforme al principio de valor por dinero.

Para acreditar la experiencia y la formación solicitadas, deberá presentar, conjuntamente con su cotización, copia simple de: (i) certificados de estudios y/o grado académico de bachiller, de corresponder; (ii) contratos u órdenes de servicio, con su respectiva conformidad, constancia de prestación o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del proveedor; y (iii) certificados, constancias, diplomas u otros documentos que acrediten la capacitación, cursos, especialización y/o diplomado relacionados al puesto.

10. OBLIGACIONES

10.1 Obligaciones del Contratista

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 Obligaciones de la entidad

El IVP-Churcampa proporcionará facilidades para el acceso a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones, así como los equipos y materiales para el cumplimiento de las metas de la unidad de operaciones.

11. ADELANTOS

No corresponde

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

13. FORMA DE PAGO DEL COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

Se pagará en armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Cuarto Pago: luego de emitirse la cuarta Conformidad.
- ✓ Quinto Pago: luego de emitirse la quinta Conformidad.
- ✓ Sexto Pago: luego de emitirse la sexta Conformidad.
- ✓ Séptimo Pago: luego de emitirse la séptima Conformidad.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Jefatura de Operaciones del IVP-

Churcampa, y con visto bueno de la administración y la Gerencia General, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR o seguro particular (SIS, EsSalud, entre otros), recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del servicio por vicios ocultos de los servicios ofertados, será de manera permanente a efectos de revisiones posteriores.

16. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el IVP-Churcampa 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 del que suscribió la Orden de Servicio

17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse- Esta potestad de las áreas usuarias debe ser ejercida observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad y la razonabilidad.

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Causales	Penalidad	Procedimiento de cobro
Retraso en la presentación de cronograma mensual de visitas de campo	0.5% de la UIT por cada día de retraso	Se descuenta del pago de la armada que corresponda al periodo según la fecha de recepción del documento.
Retraso en la absolución de observaciones de cada entregable y/o de los documentos técnicos requeridos por el IVP-Churcampa y/o en los términos de referencia.	0.5% de la UIT por cada día de retraso	Se descuenta del pago de la armada que corresponda al periodo según la fecha de recepción del documento.
Retraso en la presentación de informes técnicos, y demás documentos requeridos por el IVP-Churcampa y/o en los términos de referencia.	0.5% de la UIT por cada día de retraso	Se descuenta del pago de la armada que corresponda al periodo según la fecha de recepción del documento.



18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El postor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el postor está obligado 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 anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el postor 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 de la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante

19. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor se obliga a no ofrecer, prometer, autorizar, gestionar, negociar, entregar o efectuar, directa o indirectamente, por sí o por interpuesta persona, pago, dádiva, beneficio, incentivo u objeto de valor alguno relacionado con la contratación, cuando ello pueda constituir soborno, cohecho, tráfico de influencias, fraude, corrupción o cualquier otro acto ilícito contrario al ordenamiento jurídico vigente.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse durante toda la ejecución contractual con honestidad, probidad, veracidad e integridad, absteniéndose de realizar actos ilegales o corruptos, ya sea de manera directa o indirecta, o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de sus órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral constituirá causal de resolución contractual, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar, conforme a la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, y demás disposiciones aplicables.



Asimismo, el Proveedor 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, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

20. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad:

El POSTOR deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de

anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, socio laboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y 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. A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos

21. RESOLUCION DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procesamiento de resolución de contrato se encuentra regulado en los documentos legales establecidos para contrataciones menores a 8 UITs.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE
CHURCAMP HUANCABELICA

Ing. José Luis Velarde Aponte
JEFE DE OPERACIONES