



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales



Firmado digitalmente por BRAVO
CHAVEZ Roy Dany FAU
20537630222 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.07.2024 14:57:38 -05:00

006

TDR

**PROGRAMA DE INVERSIÓN:
MEJORAMIENTO DE LOS CENTROS HISTORICOS DE
RÍMAC - LIMA Y HUAMANGA - AYACUCHO**

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN COORDINADOR DE
GESTIÓN**

**(Componente IV-Gestión del Programa de inversión 4.1 Equipo de
gestión)**

Julio 2024



INDICE

I. ANTECEDENTES.....	3
II. FINALIDAD PÚBLICA.....	3
III. OBJETIVO GENERAL	3
IV. OBJETIVO ESPECIFICO	3
V. ENTREGABLES.....	4
VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA	4
VII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO	4
VIII. PERFIL DEL CONSULTOR	5
IX. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD	6
X. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.....	6
XI. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	6



I. ANTECEDENTES

El Ministerio de Cultura ente rector a nivel nacional del sector cultura, tiene como atribuciones la formulación, planificación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas, nacionales y sectoriales del Estado en las materias de su competencia, como la formulación de planes, programas y proyectos nacionales en el ámbito del sector para la promoción, defensa, protección, difusión y puesta en valor de las manifestaciones culturales y realizar acciones de declaración, generación de catastro, delimitación, actualización catastral, investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación.

Asimismo, mediante Resolución Ministerial N°050-2014-MC, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, en ese sentido, se le podrá encargar distintos proyectos de inversión del Sector Cultura.

Mediante Resolución Ministerial N°503-2018-MC, se determina el ámbito de acción de la Unidad Formuladora -UE008 PE, tanto de la Unidad Ejecutora 001: Administración General y la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales.

Mediante Decreto Supremo N°018-2021-EF publicado el 11 de febrero de 2021, se aprobó las operaciones de endeudamiento externo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Instituto de Crédito Oficial (ICO), entidad pública empresarial del Reino de España. En cumplimiento de lo dispuesto en la norma precitada, la República del Perú suscribió con el BID y el ICO el Contrato de Préstamo N°4892/OC-PE y un Convenio de Crédito, respectivamente para el financiamiento de la primera fase del Programa "Mejoramiento de los Centros Históricos de Lima, Arequipa, Trujillo y Ayacucho" (en lo sucesivo, el PROGRAMA) estableciéndose que el Ministerio de Cultura será el organismo ejecutor a través de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales.

En ese contexto, siendo la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales, el organismo ejecutor del proyecto, requiere contratar un consultor que brinde el servicio de **COORDINADOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS**, para el cumplimiento de los fines y objetivos del Proyecto "Mejoramiento de los Centros Históricos de Rímac-Lima y Huamanga-Ayacucho".

II. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con la implementación y ejecución del Proyecto "Mejoramiento de los Centros Históricos del Rímac y Huamanga", en lo sucesivo, el PROYECTO, específicamente para garantizar la ejecución adecuada de las actividades de los componentes del proyecto, apoyando en la gestión de la coordinación, control y ejecución de las actividades técnicas de los Componentes 1,2,3 y el EdG del Proyecto, ayudando al logro de los objetivos vinculados a la puesta en valor de los centros históricos.

III. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de un **COORDINADOR DE GESTIÓN**, que dependerá directamente del Coordinador General del Proyecto, con la finalidad de coadyuvar a la gestión de la implementación de las metas de los Componente 1,2 y 3 del Proyecto.

IV. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar los servicios de un **COORDINADOR DE GESTIÓN** para brindar apoyo en la implementación de los objetivos del Proyecto, desarrollando, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Gestionar y/o participar en las acciones de planeamiento y/o evaluación y/o formulación de actividades para la ejecución de los proyectos enmarcados dentro de los términos del Proyecto, considerando la consecución y asignación oportuna de los recursos, equipos, personal profesional y/o técnico y/o de apoyo.
- Coordinar y/o participar en reuniones técnicas del Equipo de Gestión del proyecto.
- Coordinar las acciones de seguimiento y/o cumplimiento de las actividades de los componentes C1, C2, C3 y Gestión Social Económica y Comunicacional, para la



- consecución de los objetivos del proyecto.
- d) Realizar visitas de seguimiento periódico a las áreas de intervención del Proyecto para la supervisión de la ejecución de las actividades del mismo, y participar de ser requerido en las misiones y visitas de supervisión que realice el BID.
 - e) Coordinar con autoridades internas y otras instancias de la administración pública y organismos privados todo lo referente al desarrollo y ejecución del Proyecto e informar el resultado de dichas coordinaciones a la Coordinación General del Proyecto, incluyendo recomendaciones y sugerencias al respecto.
 - f) Programar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones del personal del equipo de gestión del Proyecto.
 - g) Asesorar a la Coordinación General en aspectos propios de su competencia, con el fin de facilitar la toma de decisiones técnicas relacionadas con el Proyecto.
 - h) Coadyuvar en la revisión documental de informes y/o reglamentos y/o instructivos, memorandos y/o circulares y/o cartas y/o mensajes y/u otros documentos similares que surgen como consecuencia de las labores pertinentes.
 - i) Promover y/o participar en reuniones de coordinación con consultores, contratistas e instituciones que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
 - j) Elaborar y/o proyectar informes u otro documento de su competencia relacionados con el Proyecto, que le sean solicitados y/o asignados por el Coordinador General del Proyecto.
 - k) Otras que el Coordinador General del Proyecto disponga en el marco de los Proyectos de Mejoramiento de los Centros Históricos del Rímac y Huamanga.

V. ENTREGABLES

N°	PRESENTACIÓN
PRODUCTO 1	Informe de actividades en el cual se detallará las actividades realizadas en ese periodo, contados desde la entrada en vigor del contrato, conteniendo el cumplimiento de lo indicado en el numeral IV "Objetivo específico".
PRODUCTO 2	Informe de actividades en el cual se detallará las actividades realizadas en ese periodo, contados desde la entrada en vigor del contrato, conteniendo el cumplimiento de lo indicado en el numeral IV "Objetivo específico".
PRODUCTO 3	Informe de actividades en el cual se detallará las actividades realizadas en ese periodo, contados desde la entrada en vigor del contrato, conteniendo el cumplimiento de lo indicado en el numeral IV "Objetivo específico".

La información deberá ser entregada de manera física y/o virtual ante la Coordinación General del Proyecto.

Adicionalmente, el último mes del servicio de consultoría, el consultor deberá presentar un informe final.

VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de la consultoría se estima **hasta en noventa (90) días calendario** desde el día siguiente de la suscripción del Contrato, con la posibilidad de prórroga de común acuerdo entre las partes.

VII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

El 100% del contrato será por el monto de S/ 48,000.00 (Cuarenta y ocho mil con 00/100 Soles), los cuales se pagarán a la entrega de los productos contra la presentación del respectivo Recibo por Honorarios, con la conformidad del COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO, previo informe emitido por el Consultor.

Las aprobaciones a cargo del COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO, están referidas al cumplimiento de los aspectos formales técnicos y de la ejecución de los servicios



en cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

El servicio consta de tres (3) entregables cuyo pago se realiza en tres (3) armadas, según el siguiente detalle:

N°	ENTREGABLE	PAGO	PLAZO PARA PAGO
1	Hasta treinta (30) días calendario desde el día siguiente de suscrito el Contrato	S/ 16,000.00	Máximo 10 días calendario de emitida la conformidad
2	Hasta sesenta (60) días calendario desde el día siguiente de suscrito el Contrato	S/ 16,000.00	Máximo 10 días calendario de emitida la conformidad
3	Hasta noventa (90) días calendario desde el día siguiente de suscrito el Contrato	S/ 16,000.00	Máximo 10 días calendario de emitida la conformidad

Adicionalmente, el pago correspondiente al último mes del servicio de consultoría se realizará, previa presentación de un informe final (Entregable Final).

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

CONDICIONES GENERALES

1. Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de activo y habido.
2. Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores a cargo del OSCE, capítulo de servicios.

Requisitos Mínimos

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional de la carrera de Arquitectura y/o Ingeniería y/o Ciencias sociales y/o Humanidades y/o Arqueología.
- Estudios de maestría en conservación del patrimonio cultural y/o gestión del patrimonio cultural y/o administración y/o gestión de proyectos.
- Especialización en gestión pública y/o presupuestos de obras y/o proyectos de infraestructura y/o proyectos de inversión pública.

EXPERIENCIA GENERAL

- Experiencia mínima de diez (10) años en entidades públicas y/o privadas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Experiencia mínima de cuatro (4) años en gestión de proyectos y/o cargos directivos en el sector público, y/o dirigiendo proyectos de infraestructura y/o conservación o restauración del patrimonio cultural en el Sector Público.

La experiencia será acreditada mediante la presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Contratos con su respectiva constancia o conformidad, o comprobantes de pago debidamente cancelados donde se demuestre el servicio prestado.
- ✓ Ordenes de servicio con su respectiva constancia o conformidad, o comprobantes de pago debidamente cancelados donde se demuestre el servicio prestado.

COMPETENCIAS CLAVES

1. Alta capacidad analítica.
2. Alta capacidad de trabajo en equipo.
3. Habilidad para liderar e integrarse a grupos de trabajo multidisciplinario y desarrollar tareas diversas y bajo presión.
4. Alta responsabilidad, ética y transparencia en el trabajo; compromiso en desarrollar un trabajo de calidad y en cumplir las metas.
5. Planificación y organización – de su propia carga de trabajo, maneja prioridades en



- conflictos y un uso racional y eficiente del tiempo; habilidad para organizar e implementar actividades y resultados; habilidad para monitorear el progreso de actividades y cumplir con los plazos.
6. Comunicación – excelente habilidad para comunicarse (hablada y escrita), incluyendo la capacidad para redactar informes, dirigidos a diferentes contrapartes y articular ideas de una manera clara y concisa.
 7. Manejo de buenas relaciones interpersonales y habilidad para establecer y mantener una efectiva participación y relaciones de trabajo con sus colegas en un ambiente multicultural, multi-étnico y respetando la diversidad y el género.
 8. **Otros:** disponibilidad para viajar al interior de país.

IX. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El control, supervisión y conformidad de las actividades que se desarrollarán en el marco de la presente consultoría estarán a cargo del Coordinador General del Proyecto.

El servicio se realizará en la Unidad Ejecutora 008; Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, sito: Av. Javier Prado Este 2465 -San Borja (4to piso).

En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país, previa autorización del Coordinador General del Proyecto, los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán con cargo del Proyecto, previa coordinación y el sustento debido. A su regreso, el Consultor deberá presentar la rendición de los viáticos otorgados, adjuntando la respectiva documentación sustentatoria.

Adicionalmente, en caso se disponga el desplazamiento dentro de la ciudad de Lima, dichos gastos (por movilidad local u otros) serán por la Entidad.

X. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Consultor se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso.

XI. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación). El Consultor a ser contratado no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la UE008: Proyectos Especiales del MINISTERIO DE CULTURA.