



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

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN COORDINADOR DE  
CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CENTROS HISTÓRICOS –  
COMPONENTE 1**

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

**(POA 4.1.1.5)**



*Handwritten signature*

**ENERO 2024**



## INDICE

I. ANTECEDENTES .....	3
II. FINALIDAD PÚBLICA .....	3
III. OBJETIVO GENERAL .....	3
IV. OBJETIVO ESPECIFICO .....	3
V. ENTREGABLES.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA .....	5
VII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.....	5
VIII. PERFIL DEL CONSULTOR.....	5
IX. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD .....	6
X. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.....	6
XI. PROPIEDAD INTELECTUAL .....	6
XII. INDICADORES DE RESULTADOS.....	7



## 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 CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CENTROS HISTÓRICOS – COMPONENTE 1**, para cumplir 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 equipos de trabajo del Proyecto, apoyando en la gestión de la coordinación, control y ejecución de las actividades administrativas, financieras, contables a cargo del EdG del Proyecto, aplicando las directrices fijadas por la UE 008, 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 CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CENTROS HISTÓRICOS – COMPONENTE 1**, que dependerá directamente del Coordinador de Gestión Técnica, con la finalidad de conducir la gestión estratégica de los aspectos administrativos y técnicos durante el proceso de ejecución de la Coordinación de Conservación y Mejoramiento de Centros Históricos – Componente 1. Asimismo, deberá velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo del Proyecto y en el Convenio de Crédito entre el Instituto de Crédito Oficial del Reino de España y el Ministerio de Economía y Finanzas de la República del Perú.

## IV. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar los servicios de **COORDINADOR DE CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CENTROS HISTÓRICOS – COMPONENTE 1**, para conducir la ejecución adecuada de las metas y objetivos del proyecto en el ámbito de su competencia, desarrollando, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

## Función Básica

Gestionar y garantizar la ejecución adecuada (en calidad y tiempo) de las actividades del Componente 1 del Proyecto, relacionadas con la conservación y mejoramiento de los Centros Históricos Rímac - Lima y Huamanga - Ayacucho, de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo y las Políticas de Adquisiciones del Banco, y los procedimientos establecidos en el presente MOP, a fin de garantizar la consecución de los resultados del Proyecto. Es responsable de la correcta ejecución técnica de las actividades del Componente 1 del Proyecto.

## Funciones específicas

- Coordinar y supervisar la implementación de las actividades identificadas para el logro de los productos planificados del Componente 1 del Proyecto que se detallan en el PEP, POA y PA, bajo los lineamientos establecidos en el Contrato de Préstamo N° 4892/OC-PE y el Convenio de crédito de FONPRODE, sus anexos y el MOP.
- Participar en la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión del Proyecto (PEP, POA, PA) elaborando y proporcionando la información correspondiente al componente a su cargo, y realizando el seguimiento del cumplimiento de la programación en ellos establecidos.
- Programar las contrataciones y adquisiciones de las actividades del componente a su cargo, y solicitar su ejecución de acuerdo a lo establecido en el PA. Asimismo, proporcionar la información para la elaboración y actualización del PA.
- Elaborar los Términos de Referencia (TDR) o, en su caso, de las especificaciones técnicas (EE.TT.) de las compras y contrataciones que se realizarán relacionadas con la conservación y mantenimiento de Centros Históricos (Componente 1 del Proyecto).
- Participar en la elaboración de documentos de licitación y solicitudes de propuestas vinculados al Plan de Adquisiciones, correspondientes al componente a su cargo.
- Administrar los contratos realizados en el marco del componente a su cargo.
- Cautelar la calidad, oportunidad, eficiencia y salvaguardas en la implementación de las actividades del Proyecto en relación a la conservación y mejoramiento de los Centros Históricos Rímac-Lima y Huamanga-Ayacucho.
- Proponer las alternativas más viables para los fines del proyecto, sobre la base de los resultados de los estudios y de la sostenibilidad integral de los Centros Históricos.
- Coordinar con las instancias que correspondan, en caso de aplicar, la obtención oportuna de los permisos y/o licencias de construcción y ambientales, necesarios para implementar las intervenciones del componente del Proyecto a su cargo, así como los estudios necesarios para tal efecto.
- Elaborar los informes de su competencia relacionados con el Proyecto, que le sean solicitados por el Coordinador General del Proyecto.
- Coordinar con los grupos de interés identificados para la implementación de las actividades programadas del Componente 1 del Proyecto, así como para las actividades de los componentes 2 y 3 del Proyecto que lo requieran, en conjunto con otros Especialistas del EdG del Proyecto.
- Realizar visitas de seguimiento periódico a las áreas de intervención del Proyecto para la supervisión de la ejecución de las actividades del componente a su cargo y participar, de ser requerido, en las misiones y visitas de supervisión que realice el BID.
- Programar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones del personal del equipo de trabajo del Componente 1.
- Ejercer otras atribuciones conexas y las demás, que se le asigne en el ámbito de su competencia.
- Otras en materia de su competencia, y las que le sean asignadas por el Coordinador General del Proyecto.



## V. ENTREGABLES

Nº	PRESENTACIÓN
<b>PRODUCTO 1</b>	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".





<b>PRODUCTO 2</b>	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".
<b>PRODUCTO 3</b>	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".

Deberá adjuntar en cada informe una relación de los archivos electrónicos relacionados con sus actividades. La información deberá ser entregada de manera física (firmado y visado en cada página) 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/ 42,000.00 (Cuarenta y dos mil con 00/100 Soles)**, los cuales se pagarán a la entrega de los productos contra la presentación del respectivo Recibo por Honorarios y previo informe de conformidad del Coordinador de Gestión Técnica para su posterior trámite de pago ante la Coordinación General del Proyecto.

Las aprobaciones a cargo del Coordinador de Gestión Técnica 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/ 14,000.00	Máximo 10 días calendario de emitida la conformidad
1	Hasta sesenta (60) días calendario desde el día siguiente de suscrito el Contrato	S/ 14,000.00	Máximo 10 días calendario de emitida la conformidad
1	Hasta noventa (90) días calendario desde el día siguiente de suscrito el Contrato	S/ 14,000.00	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

### FORMACIÓN ACADÉMICA

- Arquitecto o ingeniero y carreras afines
- Especializado en conservación y recuperación de patrimonio cultural histórico y/o en proyectos de inversión.
- Experiencia en planificación y gestión de proyectos de conservación y recuperación de centros históricos y/o coordinación y/o evaluación y/o gestión en patrimonio histórico.

### EXPERIENCIA GENERAL

- Experiencia mínima de diez (10) años ya sea en el sector público o privado.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Mínimo cinco (05) años de experiencia en el sector público.
- Mínimo cinco (05) años de experiencia en patrimonio histórico y/o en proyectos similares.



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 de Gestión Técnica 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 LA ENTIDAD disponga el desplazamiento de EL CONSULTOR dentro de la ciudad de Lima, dichos gastos (por movilidad local u otros) serán reconocidos por LA ENTIDAD.

#### X. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

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.

## XII. INDICADORES DE RESULTADOS

Las evaluaciones de desempeño realizadas constituirán parte esencial del sustento para la recontractación del Consultor, y se establecen en función de:

- El cumplimiento del 100% de las metas del periodo establecido en la Matriz de Resultados (incluyendo los objetivos generales, específicos y productos), acordada con el Banco;
- La administración del Proyecto, logrando como mínimo el 80% de avance conforme a lo previsto en el POA, PA y Planificación Financiera acordada con el Banco. Adicionalmente en el marco de los informes semestrales de progreso, se evaluarán conjuntamente con el Banco los siguientes aspectos:
  - Calidad técnica del trabajo realizado;
  - Efectividad en la resolución de problemas y cuellos de botellas en marco de la ejecución del programa con un enfoque en gestión de riesgo;
  - Cooperación con entidades beneficiarias y efectividad del trabajo en equipo; y
  - Calidad en la preparación de reportes y de la comunicación tanto con las contrapartes como con el Banco.

Indicador	Puntuación
Metas del Periodo establecidas en la Matriz de Resultados alcanzadas al 100%	30
Productos claves del POA planificados al inicio del año completados al 80%. Nota: Completado se refiere a la ejecución física y/o financiera, acorde a lo planificado.	30
Procesos claves planificados para adjudicar en el año, efectivamente adjudicados en al menos un 80%	15
Plan de adquisición anual sometido para no objeción del Banco en el plazo establecido contractualmente	5
PEP-POA inicio del año sometido a no objeción del Banco en el plazo establecido contractualmente	5
POA actualizados bimensualmente (entregados 5 días luego del cierre de cada mes)	5
Informes semestrales de Progreso sometidos a no objeción del Banco en el plazo establecido contractualmente (incluye PMR y planificación financiera)	10
<b>TOTAL DE PUNTOS CUANTITATIVOS</b>	<b>100</b>
Desempeño cualitativo	20
<b>Calidad Técnica</b>	
<b>PUNTAJE COMBINADO FINAL CALCULADO SOBRE 100</b>	<b>100</b>



- A principio de año, se acuerda la cantidad de informes, procesos y productos claves y se establecen las fechas de entrega (reflejadas en ROP, POA y SEPA)
- En diciembre, se compara lo realizado con lo establecido y se atribuyen los puntos en proporción (ejemplo, en el caso del especialista en adquisiciones: 5 procesos de licitación claves, 4 realizados, daría  $4/5 \times 40 = 32$  puntos)
- Se agrega un indicador de desempeño cualitativo (basado en los criterios actualmente utilizados para evaluar consultores)
- Se calcula el total de puntos para cada posición
- Debajo de 60 puntos, el contrato no se renueva.
- Una calificación de Insatisfactorio en dos (2) periodos semestrales consecutivos podrá ser motivo para la no recontractación de EL CONSULTOR, en cuyo caso se deberá elaborar un informe justificativo. Estos tramos de cumplimiento son los siguientes:

Cumplimiento de Indicadores	Resultado de la Evaluación
Igual o mayor que 95% y menor que 100%	Muy Bueno
Igual o mayor que 80% y menor que 95%	Bueno
Mayor que 70% y menor que 80%	Satisfactorio
Menor o igual que 70%	Insatisfactorio

- No obstante, la recepción de una calificación positiva no constituye obligación de recontractación para LA ENTIDAD.