

Proyecto de Inversión “Mejoramiento de los servicios de prevención del delito en la población más vulnerable al crimen y la violencia en el Perú”

Contrato de Préstamo N°4873/OC-PE

Unidad	UE 037: Perú Seguro 2025
Línea Presupuestal	USD \$ 56'593,000.00
Nombre de la Acción	Supervisión
Tarea Específica	Supervisión para el seguimiento, revisión y control de la Elaboración de Expedientes Técnicos para la adecuación de espacios físicos de las comisarías.

TÉRMINOS DE REFERENCIA



Supervisión para el Seguimiento, Revisión y Control de la Elaboración de Expedientes Técnicos para la adecuación de espacios físicos de las comisarías.

LIMA - PERÚ

PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE DELITO EN LA POBLACIÓN MAS VULNERABLE AL CRIMEN Y LA VIOLENCIA EN EL PERÚ”

Supervisión para el Seguimiento, revisión y Control de la Elaboración de Expedientes Técnicos para la adecuación de espacios físicos de las comisarías.

1. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Supremo N°368-2019-EF del 09 de diciembre de 2019, se aprueba la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, por la suma de US\$ 40 000 000, destinada a financiar parcialmente el Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Prevención del delito en la población más vulnerable al crimen y la violencia en el Perú”, cuyo costo de inversión asciende a US\$ 56 593 000, el Proyecto será ejecutado en un periodo de duración de cinco años (2020 - 2024).

Con fecha 27 de diciembre de 2019, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron el Contrato de Préstamo N°4873/OC-PE, acordando los términos y condiciones en que se otorga el préstamo para contribuir a la financiación y ejecución del proyecto “Mejoramiento de los servicios de prevención del delito en la población más vulnerable al crimen y la violencia en el Perú”.

El objetivo general del Proyecto es contribuir con la reducción de los niveles de victimización y de los crímenes violentos en Perú; siendo los objetivos específicos del proyecto (i), reducir los altos niveles de victimización y criminalidad violenta (homicidios y otros delitos violentos) en los distritos priorizados, mediante la mejora de la efectividad del Ministerio de Interior y la Policía Nacional del Perú en la prevención, atención e inteligencia del delito urbano, así como apoyar la mejora de la participación de los gobiernos locales y comunitaria en la gestión de la seguridad ciudadana; e (ii) incrementar la tasa de víctimas de violencia que acuden a comisaría para solicitar ayuda en los distritos priorizados, mediante el fortalecimiento de los servicios de rendición de cuentas y atención al ciudadano.

Con fecha 03 de febrero de 2020, a través de la Resolución Ministerial N° 114-2020-IN, se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora N° 037: “Perú Seguro 2025” (UEP), la cual es responsable de planificar ejecutar evaluar supervisar y dar seguimiento a las actividades del proyecto.

Mediante Resolución Ministerial N°126-2020-IN, de fecha 05 de febrero de 2020 se aprobó el Manual Operativo del Proyecto (MOP), cuya finalidad es definir las reglas básicas aplicables durante la ejecución del contrato de préstamo con el



BID, así como los niveles de responsabilidad, funciones y perfiles del personal que compone la UEP.

En este contexto, la Unidad Ejecutora N°037: “Perú Seguro 2025” en su calidad de organismo ejecutor del proyecto “Mejoramiento de los servicios de prevención del delito en la población más vulnerable al crimen y la violencia en el Perú”, en estricta coordinación con la DIRADM-DIVINFRA PNP, ha desarrollado actividades tales como levantamiento de Información de estado situacional de Comisarías, y está desarrollando la Elaboración de Expedientes Técnicos para la Adecuación de Espacios y la Ejecución de la Adecuación y Equipamiento de Espacios de las Comisarías como la Sala de Monitoreo y Vigilancia, Oficina de la Policía Comunitaria, Sala Multiusos y Patio de Proyección Social (de Formación), por esta razón se ha considerado necesaria la contratación de personal que esté de forma permanente bajo el control técnico-administrativo de estas actividades”.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **BID:** Banco Interamericano de Desarrollo.
- **PNP:** Policía Nacional del Perú
- **EMBS:** Estrategia Multisectorial “Barrio Seguro”
- **DIRADM:** Dirección de Administración de la PNP
- **AREA USUARIA:** División de Infraestructura de la PNP (DIVINFRA PNP)
- **ENTIDAD:** UE037: “Perú Seguro 2025”
- **SUPERVISOR:** Personal designado por la División de Infraestructura de la PNP para el Seguimiento, Revisión y Control de la Elaboración de Expedientes Técnicos.
- **CONSULTOR:** Persona natural o jurídica encargada de la elaboración de expedientes técnicos mediante Contrato u Orden de Servicio.

3. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco del Proyecto Inversión “Mejoramiento de los servicios de Prevención del Delito en la población más Vulnerable al Crimen y la Violencia en el Perú”, el cual contiene el COMPONENTE 3: Mejora de la prevención comunitaria, se ha considerado que, al mismo tiempo de la prevención comunitaria, actúa la prevención policial, que tiene el objetivo de mejorar la percepción que tiene la comunidad de la Policía y de mejorar sus relaciones en favor de la seguridad ciudadana. En tal sentido, se prevé fortalecer a las comisarías en la adecuación de los espacios que están interrelacionados con los seis (06) programas preventivos de organización comunitaria y social que están para la seguridad ciudadana, bajo el amparo de la Oficina del Policía Comunitaria, como son: “Juntas Vecinales”, “Brigadas de Autoprotección Escolar”, “Redes de Cooperantes”, “Policía Escolar”, “Patrulla Juvenil” y “Club de Menores”.

El presente proceso busca fortalecer la infraestructura de las comisarías a nivel de adecuación de los espacios y mobiliario de las áreas destinadas para las labores de la videovigilancia, el monitoreo del patrullaje y el análisis de la




información; y la prevención comunitaria, para que participen activa y organizadamente en el ejercicio de actividades relacionadas a coordinación, acercamiento, sensibilización y organización de actividades relacionadas a la prevención y seguridad ciudadana.

4. OBJETIVO

El presente servicio tiene por objetivo contratar una persona natural para realizar el seguimiento, la revisión y control técnico de la etapa final de la **“Elaboración de Expedientes Técnicos para la adecuación de espacios físicos de las comisarías” del Anexo N°01** y así lograr culminar cada una de las metas previstas de manera satisfactoria sobre los ambientes dedicados a la prevención del delito de la comisaría, tales como la Sala de Monitoreo y Vigilancia, Sala de Usos Múltiples, Oficina de la Policía Comunitaria y Patio de Formación o proyección Social, a efectos de que, en estos ambientes se desarrollen las actividades

5. OBJETIVO ESPECIFICO

- 
- Coordinar con diferentes actores involucrados en el proyecto para elaborar un documento técnico completo y preciso.
 - Supervisar, verificar y validar la información proporcionada por EL CONSULTOR de la elaboración del Expediente Técnico detectando y advirtiendo posibles vacíos, deficiencias, incongruencias, dentro del marco normativo y estipulaciones contractuales.
 - Salvaguardar los intereses de la Policía Nacional del Perú, garantizando la correcta elaboración de los expedientes técnicos del Anexo N°01 con la calidad requerida y en el plazo establecido

6. MARCO DE REFERENCIA

- Contrato de Préstamo N°4873/OC-PE, suscrito el 27 de diciembre del 2019 entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID.
- GN-2350-15 Política para la selección y contratación de Servicios y Consultorías financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.
- Manual Operativo del Proyecto “Mejoramiento de los servicios de prevención del delito en la población más vulnerable al crimen y la violencia en el Perú” PEL1224 y modificatorias, aprobado mediante Resolución Ministerial N°150-2021-IN.
- Ley 27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.

- Decreto Supremo N°011-2014-IN Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Código Nacional de Electricidad
- Directiva N°04-22-2018-COMGEN-PNP/SECEJE-B (RCG N° 097-018-COMGEN/EMG-PNP del 28.11.18).
- Directiva N°010-2021-CGPNP/EMG (RCGN°296-2021-CGPNP/EMG el 16.10.21).

7. FUENTES DE INFORMACION

El ÁREA USUARIA proporcionará la siguiente documentación al SUPERVISOR:

- El contrato u orden de servicio, o documento que haga de sus veces, del consultor de la elaboración del expediente técnico de las comisarías del Anexo N°01.
- Términos de referencia del proceso de selección del consultor de la elaboración del expediente técnico de las comisarías del Anexo N°01.
- Estudios o documentación previa de la elaboración de los Expedientes Técnicos de las comisarías de las comisarías del Anexo N°01, de corresponder.
- Entregable del Expediente Técnico presentado por el Consultor, de las Comisarias del Anexo N°01.
- Y documentación relevante para esta tarea de acuerdo a la envergadura y topología de la intervención.

8. ALCANCE DEL TRABAJO

El SUPERVISOR, tiene la responsabilidad de examinar meticulosamente los estándares de infraestructura policial proporcionados por la División de Infraestructura de la Policía Nacional del Perú, como la Directiva N°010-2021-CGPNP/EMG y la normativa aplicable para realizar el control de cada una de las actividades que estén bajo su cargo.

El Supervisor deberá utilizar este conocimiento para llevar a cabo un control efectivo de cada una de las actividades de supervisión de los **expedientes técnicos que están bajo su cargo**. Esto implica la revisión y control de la



ejecución de tareas, asegurando que se adhieran en lo posible a los estándares y normativas establecidos, Toda vez que se trata de una adecuación de espacios. Además, el SUPERVISOR debe coordinar con otros actores involucrados en el proyecto, como el comisario, consultor o funcionario de la DIVINFRA PNP, para garantizar una ejecución exitosa de los Expedientes Técnicos del Anexo N°01.

8.1 METODOLOGÍA DE TRABAJO DE CONTROL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

- a) El SUPERVISOR, debe realizar como mínimo una visita a las Comisarías asignadas en el anexo del presente Término de Referencia, debiendo de entrevistarse con el Comisario y el Personal encargado del área de Logística, levantará un acta de la visita INSITU, dejando constancia del trabajo de campo realizado.
- b) Deberá realizar el seguimiento, revisión y control técnico de la elaboración del expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente **de acuerdo al plazo establecido en los Términos de Referencia las observaciones y levantamiento de las mismas.**
- c) Deberá supervisar la elaboración del Expediente Técnico, de estar conforme deberá visar toda la documentación y planos, en **caso contrario observar, vacíos, deficiencias, incongruencias, dentro del marco normativo y estipulaciones contractuales.**
- d) Deberá supervisar, verificar y validar la congruencia de la información entre la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, planos, costos unitarios y presupuesto del expediente técnico de las diversas especialidades que componen el E.T., debiendo advertir e informar cualquier incongruencia.
- e) Deberá supervisar, verificar y validar que todos los documentos (Carta, Informes, planos por especialidades y otros), estén debidamente firmados con firma digital.
- f) Controlar el Avance de las actividades realizado por el CONSULTOR, por especialidad del Expediente Técnico que se está elaborando.
- g) Alertar a la DIVINFRA PNP las deficiencias y/o falta de compromiso de los consultores, a fin de tomar las medidas correspondientes.
- h) Asesoramiento Técnico y Servicios Profesionales especializados al ÁREA USUARIA, cuandolas condiciones del expediente técnico lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor elaboración del mismo.



8.2 REVISIÓN Y VERIFICACIÓN EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- a) Recomendar y asesorar a la DIVINFRA PNP en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el CONSULTOR.
- b) Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes al jefe de proyectos de la DIVINFRA PNP, mediante la mesa de partes virtual de la Policía Nacional del Perú.

- c) **Emitir opinión técnica favorable o no favorable**, sobre la documentación presentada por el CONSULTOR, **manteniendo la coordinación con el área de Estudios y Proyectos de la DIVINFRA PNP, debiendo de realizar una exposición de ser necesario.**
- d) Ejecución integral del control de la elaboración del expediente técnico, verificando constante y oportunamente que las actividades se realicen con toda la documentación que conforma el expediente técnico Planos, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto, Costos Unitarios, etc., cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y Reglamentación vigente, así como la calidad de la documentación técnica.
- e) Emitir opinión técnica favorable o no favorable, sobre la documentación presentada por el CONSULTOR.
- f) Emitir Informe de Conformidad Técnica del entregable presentado por el CONSULTOR, **adjuntando Acta de conformidad.**

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para la emisión de la conformidad técnica por parte del ÁREA USUARIA, el SUPERVISOR debe incluir en su informe de entregable la siguiente documentación:

- a) **Acuses de recibo del proveído de la DIVINFRA PNP:** Estos son los acuses de recibo de los documentos presentados por el CONSULTOR a la División de Infraestructura (DIVINFRA PNP). Cada acuse debe corresponder a una presentación efectuada a la mesa de partes de la DIVINFRA PNP y debe estar acompañado de los documentos adjuntos.
- b) **Acuse de recibo de la atención brindada por el Supervisor:** Este es el acuse de recibo de la DIVINFRA PNP de la atención brindada por el SUPERVISOR para cada informe de evaluación del expediente presentado por el CONSULTOR. Este acuse debe ser anexado al informe correspondiente del SUPERVISOR.
- c) **Correos de notificación de la DIVINFRA PNP al SUPERVISOR:** Estos son los correos en los que la DIVINFRA PNP notifica al SUPERVISOR que se le ha derivado con proveído los expedientes del CONSULTOR. Esto se refiere al reenvío de correos enviados por el ÁREA USUARIA al CONSULTOR o a la ENTIDAD.
- d) **Correos de notificación al CONSULTOR emitidos por la DIVINFRA PNP, SUPERVISOR y por la ENTIDAD.** Estos son los correos de notificación al CONSULTOR emitidos por la DIVINFRA PNP, el SUPERVISOR y la ENTIDAD. Esto incluye a los especialistas de infraestructura de la ENTIDAD.



Es importante que el SUPERVISOR se asegure de que toda esta documentación esté completa y correctamente presentada para garantizar la emisión de la conformidad Técnica por parte del ÁREA USUARIA.

10. ENTREGABLE Y MONTO DE PAGO

Único entregable: Hasta treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de la emisión de la orden de servicio.

El Monto total por el Servicio será de S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles).

Sin ser limitativos el SUPERVISOR deberá presentar un Informe Técnico detallado por cada unidad policial del Anexo N°01 (COMISARÍA), abordando la revisión y control de la elaboración de los expedientes técnicos. Deberá presentar el siguiente esquema en su informe técnico, sin ser este de carácter limitativo a fin de sustentar su actividad:

N°	Item	Descripción
1	Antecedentes	✓ Se deberá consignar a nivel de detalle los contratos u ordenes de servicio, o documento equivalente, del Consultor responsable de la elaboración del E.T., como del Supervisor del E.T., indicando los plazos, descripción, detalles cualitativos y cuantitativos del estudio, beneficiarios, etc.
2	Análisis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Determinar si la elaboración del expediente técnico se ha desarrollado de acuerdo a la normativa establecida y estipulaciones contractuales. (Debe incluir Análisis de variación (consistencia), costos considerados en el proyecto, etc.). ✓ Se plantea la identificación de las actividades realizadas por el Consultor responsable de la elaboración del E.T. ✓ Las actividades identificadas de los alcances evaluados a nivel de detalle.
3	Situación técnica administrativa del entregable supervisado	Luego de realizar un análisis detallado, el SUPERVISOR planteará la validación de estas otorgando la conformidad o de lo contrario informará de manera clara las observaciones, en plena coordinación con el ÁREA USUARIA a fin de tomar las acciones correspondientes.
4	Conclusiones y recomendaciones	✓ Deberá indicar de manera resumida el plazo de ejecución, el presupuesto de ejecución, las penalidades a aplicar (de corresponder), etc.



El entregable a presentar por el SUPERVISOR, comprenderá:

Entregable	Detalle del Entregable	Monto de pago	Plazo máximo del entregable
01	<ul style="list-style-type: none"> • Informes individuales de observaciones a remitir al CONSULTOR de las Comisarías del Anexo N°01. 		Hasta los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio y entregado los entregables del CONSULTOR de las comisarías del anexo N°01.
02	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de final con opinión técnica favorable o persistencia de observaciones para Resolución del Servicio del CONSULTOR. 	Equivalente al 100% del monto del servicio.	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de que la DIVINFRA PNP haya notificado los Expedientes de Levantamiento de observaciones del CONSULTOR, de las comisarías del Anexo N°01 al SUPERVISOR.



*El plazo que demande el levantamiento de observaciones de los entregables del CONSULTOR de las comisarías del Anexo N°01 a la DIVINFRA PNP, y las Notificaciones de la DIVINFRA PNP al SUPERVISOR, no se computan para el plazo de ejecución del servicio.

*El ÁREA USUARIA entregará al SUPERVISOR la estructura del Informe Técnico.

*Los documentos presentados por el SUPERVISOR serán enviados a mesa de partes virtual de la Policía Nacional del Perú, Dirigida al Sr. Coronel PNP jefe de

*DIVINFRA PNP (SECEJE_DIRADM_DIVISION DE INFRAESTRUCTURA).

* El Acuse de Recibo de Entrega de Informe a mesa de partes de la PNP será el válido para computar la fecha en la que se realizó el entregable.

*Toda la documentación presentada por el CONSULTOR y SUPERVISOR debe estar debidamente firmado con firma digital (RENIEC).

11. PLAZO DE VIGENCIA

El plazo de vigencia del presente servicio es hasta TREINTA (30) días calendario a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y haberse cumplido los requisitos para el ingreso del SUPERVISOR a las comisarías.

12. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el jefe del Departamento de Infraestructura PNP, con el VB del Informe con **OPINION FAVORABLE** del jefe de Estudios y Proyectos de la DIVINFRA PNP.

13. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CANDIDATO Y PERFIL DE COMPETENCIAS

Requisito	Criterio
Formación académica*	Título Profesional de Arquitectura o Ingeniería Civil. Deberá estar colegiado y habilitado.
Experiencia General laboral o profesional requerida*	Contar con experiencia laboral general de cinco (05) años, en Consultorías, proyectos o ejecución de obras o supervisión de obras de Edificaciones o similares.
Impedimento	No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
Registro Único de Contribuyente (RUC)	Vigente
Registro Nacional de Proveedores (RNP)	Vigente
Competencias	Proactividad, capacidad de trabajo en equipo, capacidad organizacional, creativa y con capacidad de comunicación, manejo de software de ofimática.

*Los requisitos deberán ser presentados y acreditados en la etapa de presentación de ofertas.

14. CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la DIVINFRA. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su



divulgación por cualquier medio.

15. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento injustificado de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La ENTIDAD, evaluará resolver el presente contrato, a solicitud del ÁREA USUARIA. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del SUPERVISOR, sobre la resolución del servicio.

16. PENALIDADES

16.1 Retraso injustificado de entregable (aplicable según Plazos de entregables señalados en los Términos de Referencia)

En caso de retraso injustificado en el entregable del SERVICIO, se aplicará al SUPERVISOR una penalización por cada día calendario de retraso. Esta penalización será deducida del pago pendiente correspondiente al servicio en cuestión.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto del Entregable}}{F \times \text{Plazo en días calendario del Entregable}}$$

Dónde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.

F= 0.25 para plazos mayores a 60 días.

En caso de que hubiera observaciones al Entregable, la penalidad se aplicará a partir del día siguiente de haberse vencido el plazo otorgado por el AREA USUARIA o LA ENTIDAD para el levantamiento de observaciones del entregable, si el contratista no hubiera levantado las mismas.

La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del servicio. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podría resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad establecida en la presente cláusula se aplicará sin perjuicio de la obligación del proveedor de responder por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento o de las demás sanciones que pudieran



corresponder.

17. RESPONSABILIDAD:

El Supervisor, de aprobar el Expediente Técnico, es el responsable por la calidad ofrecida del Expediente, por el plazo de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la DIVINFRA PNP.

ANEXO N°01 .- Cuadro de Comisarías a Supervisar

Comisarías a Supervisar	
Ítem	Comisaria
1	COMISARIA PNP SECTORIAL DE ABANCAY, ABANCAY, APURIMAC
2	COMISARIA PNP SARITA COLONIA, CALLAO, CALLAO, CALLAO
3	COMISARIA PNP SAN ANDRES - LIMA - LIMA - LIMA



FDO. DIGITALMENTE

31413382
Jorge Luís GUILLEN CERVERA
ST3 PNP
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA DIVINFRA
JEFE (E) DE LA SECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



V°B°

FDO. DIGITALMENTE

OS-367249
John Richard MARCANI MAYTA
MAYOR S. PNP
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA-DIVINFRA PNP
Jefe de Sección de Estudios y Proyectos



V°B°

FDO. DIGITALMENTE

OS - 367257
Fahier D. BECERRA SANTA CRUZ
MAYOR S. PNP
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
DIVINFRA - DIRADM PNP



Firmado digitalmente por:
GUILLEN CERVERA Jorge
Luís FAU 20165465009 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/06/2024 11:37:33-0500



Firmado digitalmente por:
MARCANI MAYTA John
Richard FAU 20165465009 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/06/2024 12:07:56-0500



Firmado digitalmente por:
BECERRA SANTA CRUZ Fahier
Dhal FAU 20165465009 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/06/2024 12:12:20-0500