

PROCEDIMIENTO

Código: P-GL-11

Versión: 01

Vigencia:



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PROINVERSIÓN

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Evelyn Zárate	Especialista en Abastecimiento del Área de Logística		04-12-2020
	Renato Eyzaguirre	Especialista en Contrataciones del Área de Logística		04-12-2020
Revisado por:	Julio Jugo	Jefe de Logística		04-12-2020
	Martín Bermúdez	Especialista en Planeamiento y Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		04-12-2020
Aprobado por:	Carlos Albán	Jefe de la Oficina de Administración		04-12-2020

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-GL-11
	EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia:
		Página: 2 de 12

ÍNDICE

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Siglas y definiciones	3
4. Base legal y referencia documental	5
5. Responsabilidades	5
6. Generalidades	6
7. Descripción del procedimiento	8
8. Flujograma	11
9. Registros	12
10. Control de cambios	12

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-GL-11
	EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia:
		Página: 3 de 12

1. Objetivo

Establecer las actividades para llevar a cabo la ejecución contractual de los servicios prestados en el marco del Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría de PROINVERSIÓN.

2. Alcance

Desde el inicio del servicio con la participación efectiva del consultor, hasta la conclusión del contrato.

Involucra a la Dirección de Portafolio de Proyectos, Dirección Especial de Proyectos, Dirección de Servicios al Inversionista, Dirección de Inversiones Descentralizadas, Subdirección de Servicios a los Proyectos, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración,

3. Siglas y definiciones

Para efectos del presente procedimiento:

3.1 Siglas

Para efectos del presente procedimiento:

- DEP: Dirección Especial de Proyectos
- DID: Dirección de Inversiones Descentralizadas
- DPP: Dirección de Portafolio de Proyectos
- DP: Director de Proyecto
- DSI: Dirección de Servicios al Inversionista
- OA: Oficina de Administración
- OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
- SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado
- SIGA-GESTOR: Sistema Integrado de Gestión Administrativa
- TdR: Términos de Referencia

3.2 Definiciones

Las definiciones que se describen a continuación se basan en la base legal vigente.

- **Consultor:** Persona natural o jurídica o Consorcio que presenta el servicio a PROINVERSIÓN. Para ser Consultor en un Procedimiento de Selección convocado por PROINVERSIÓN, no es necesario que los proveedores cuenten con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE. Tratándose de personas naturales o jurídicas no domiciliadas en el Perú, no se requerirá su inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL
REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DE CONSULTORÍA DE PROINVERSIÓN

Código: P-GL-11

Versión: 01

Vigencia:

Página: 4 de 12

- **Órgano encargado de las contrataciones (OEC):** Órgano, Unidad Orgánica o área que realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior de la entidad. En PROINVERSIÓN es el Área de Logística de la Oficina de Administración.
- **Procedimiento de Selección:** Procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica o Consorcio con la cual PROINVERSIÓN y/o la entidad titular del proyecto celebrará un contrato para la prestación de servicios.
- **Proyecto:** Es la Asociación Pública Privada o el Proyecto en Activos respecto del cual se ejecuta un proceso de promoción de la inversión privada para el desarrollo de una determinada infraestructura pública, servicios públicos, servicios vinculados a estos, investigación aplicada y/o innovación tecnológica que puede involucrar todas o cualquiera de las fases de planeamiento y programación, formulación, estructuración, transacción y ejecución contractual conforme a lo dispuesto en el TUO del Decreto Legislativo No. 1224 y el Decreto Legislativo No. 674, así como sus normas modificatorias, complementarias, reglamentarias y conexas.
- **Servicios de Consultoría o Servicios:** Conjunto de actividades a ser desarrolladas por el Consultor, correspondientes al desarrollo de estudios técnicos, económicos, financieros, legales o de supervisión, vinculados a las fases de planeamiento y programación, formulación, estructuración, transacción y ejecución contractual de los proyectos a que se refieren el TUO del Decreto Legislativo No. 1224 y el Decreto Legislativo No. 674, así como sus respectivas normas modificatorias, complementarias, reglamentarias y conexas.
- **Términos de Referencia:** Definen las condiciones y el alcance del Servicio a prestarse, entre ellas, las actividades a desarrollarse en el marco del Servicio, la cantidad, características, número y plazo de los entregables, así como, la experiencia y perfiles mínimos que el postor o los miembros del equipo de profesionales propuesto por el postor deban cumplir para la ejecución del servicio.
- **Usuario:** Es el Director del Proyecto, el Director de Portafolios de Proyectos o el Director Especial de Proyectos, a quien se le asigna la conducción del Proyecto, o el Director de Servicios al Inversionista encargado de la administración de los contratos en el marco del Decreto Legislativo No. 674 o el Sub Director de Servicios a los Proyectos, que requiere la contratación.

Conforme a la Tercera Disposición complementaria: Inclusión de usuarios. - Incorpórese a la Dirección de Inversiones Descentralizadas y a la Oficina de Asesoría Jurídica facultándose a elaborar y aprobar toda documentación requerida en el ejercicio de sus funciones conforme a las condiciones establecidas en el Reglamento. Para tales efectos, en el marco de sus competencias, la Oficina de Asesoría Jurídica, podrá contratar servicios en general, fin de resolver situaciones que surjan en cualquiera de las fases de los proyectos desarrollados

"La versión vigente del documento se encuentra publicada en la intranet institucional"

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-GL-11
	EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia:
		Página: 5 de 12

en el marco de del Decreto Legislativo 1224 y el Decreto Legislativo 674, o los que hagan sus veces¹.

4. Base legal y referencia documental

4.1 Base legal

- Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN aprobado mediante el Decreto Supremo N° 185-2017-EF.
- Reglamento para la contratación de servicios de Consultoría de PROINVERSIÓN, aprobado mediante acuerdo CD PROINVERSIÓN N° 49-3-2018-CD y modificatorias (en adelante el Reglamento).
- Decreto Legislativo N° 674, "Ley de Promoción de la Inversión Privada de las Empresas del Estado y sus normas modificatorias y reglamentarias" (En adelante DL 674) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 070-92-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1362 "Decreto Legislativo que Regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos" (En adelante DL 1362) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 240-2018-EF.
- Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública" aprobada mediante la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP.

5. Responsabilidades

5.1 Del Usuario (Director de Portafolio de Proyectos / Director Especial de Proyectos / Director de Proyecto / Director de Servicios al Inversionista / Director de Inversiones Descentralizadas / Subdirector de Servicios a los Proyectos o Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica)

- a. Recepcionar documentos del consultor y evaluar el cumplimiento del contrato.
- b. Comunicar observaciones al consultor, de ser el caso.
- c. Recepcionar los documentos que dan cuenta de la subsanación, de ser el caso.
- d. Otorgar al consultor plazos adicionales para las correcciones pertinentes, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que corresponda, de ser el caso.
- e. Aplicar penalidad, de ser el caso.
- f. Evaluar el incumplimiento del contrato resolver el contrato, de ser el caso.
- g. Requerir cumplimiento de obligaciones contractuales al consultor, de ser el caso
- h. Otorgar conformidad a los entregables del servicio contratado

5.2 Del Jefe de la Oficina de Administración

Remitir el expediente de pago.

5.3 Del Jefe de Logística (OEC)

Registrar la conclusión del contrato.

¹ Numeral 1 del Acuerdo CD PROINVERSIÓN N° 57-1-2018-CD que modifica el Reglamento.

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-GL-11
	EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia:
		Página: 6 de 12

5.4 Del Director Ejecutivo

Facultado para dictar disposiciones que resulten necesarias para la correcta aplicación de lo establecido en el Reglamento, con cargo de dar cuenta al Consejo Directivo, conforme a lo señalado en la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.

6. Generalidades

6.1 De la vigencia del contrato

De acuerdo a lo indicado en el artículo 34 del Reglamento, *“El contrato tiene vigencia desde la fecha de su celebración hasta la fecha establecida en las Bases o los Términos de Referencia Definitivos en caso de contratación vía excepción”*.

6.2 De las penalidades por la demora por parte del consultor

“Las Penalidades por la demora por parte del Consultor, en el cumplimiento oportuno y completo de cada entregable o en la subsanación de los mismos, se establecerán en los Términos de Referencia Definitivos”, según a lo señalado en el artículo 38 del Reglamento. Asimismo, se establece el monto de la penalidad máxima y el cálculo de la misma.

6.3 De la Suspensión de las Obligaciones

Conforme al artículo 36 del Reglamento, se podrán suspender las obligaciones contractuales sin que se configure una situación de incumplimiento por las causas señaladas en el mismo artículo.

6.4 De las modificaciones al contrato

El Usuario puede aprobar la ejecución de reducciones o prestaciones adicionales que estén vinculadas a los alcances del Servicio, para alcanzar la finalidad del contrato, y procediendo de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento.

6.5 De la nulidad del contrato

Después de celebrados los contratos, PROINVERSIÓN puede declarar la nulidad de oficio en los casos indicados en el artículo 42 del Reglamento.

6.6 De los niveles de procesos

- Proceso de Nivel 0: Gestión Logística
- Proceso de Nivel 1: Gestión de Contrataciones de Servicios en el marco del Reglamento para la Contrataciones de Servicios de Consultoría de PROINVERSIÓN



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - País

PROCEDIMIENTO

**EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL
REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DE CONSULTORÍA DE PROINVERSIÓN**

Código: P-GL-11

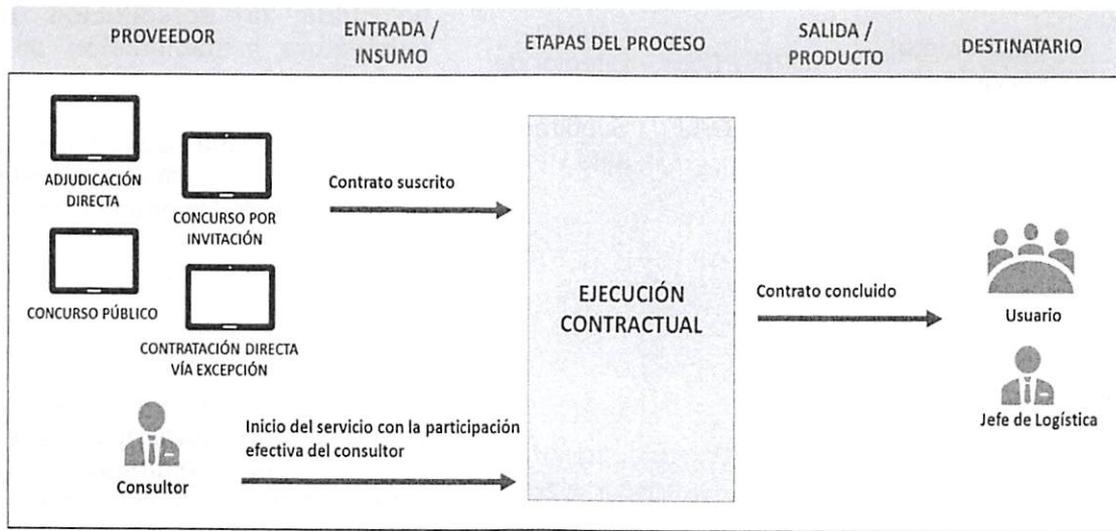
Versión: 01

Vigencia:

Página: 7 de 12

- Proceso de Nivel 2: Ejecución Contractual en el marco del Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría de PROINVERSIÓN

6.7 De las entradas / salidas del proceso de Ejecución Contractual en el marco del Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría de PROINVERSIÓN



7. Descripción del procedimiento

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
1	Dar inicio al servicio conforme al contrato	DPP / DEP / DSI / DID / SSP / OAJ	Usuario: Director de Línea / DP / Subdirector / Jefe	<p>A partir del inicio de la participación efectiva del consultor en el contrato y TdR, recibe el servicio</p> <p>¿De acuerdo al marco legal, es necesaria la acreditación de la colegiatura y habilitación de cada profesional?</p> <p>SI: Recibe dicha acreditación en la oportunidad específica que establece los Términos de Referencia Definitivos.</p> <p>NO: Continuar con las siguientes actividades.</p>
2	Recepcionar documentos y evaluar cumplimiento	DPP / DEP / DSI / DID / SSP / OAJ	Usuario: Director de Línea / DP / Subdirector / Jefe	<p>Recepciona los documentos que dan cuenta de la prestación del servicio; y evalúa cada entregable² y el cumplimiento de lo establecido en el TdR y el Contrato.</p> <p>¿Cumple con lo establecido en los TdR y el contrato?</p> <p>SI: Siguiendo pregunta.</p> <p>¿Dentro del plazo?</p> <p>SI: Ir a la actividad 8 (Otorgar conformidad).</p> <p>NO: Ir a la actividad 5 (Aplicar penalidad)</p> <p>NO: Ir a la actividad 3 (Comunicar observaciones al consultor).</p>
3	Comunicar observaciones al consultor	DPP / DEP / DSI / DID / SSP / OAJ	Usuario: Director de Línea / DP /	<p>Comunica al consultor las observaciones respecto a lo establecido en los TdR, mediante carta, le otorga un</p>

² Artículo 35 de Reglamento.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL
REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DE CONSULTORÍA DE PROINVERSIÓN

Código: P-GL-11

Versión: 01

Vigencia:

Página: 9 de 12

			Subdirector / Jefe	plazo para levantar las observaciones o procede conforme a lo establecido en el contrato . Ir a la actividad 4 (Recibir y evaluar la subsanación).
4	Recepcionar y evaluar la subsanación	DPP / DEP / DSI / DID / SSP / OAJ	Usuario: Director de Línea / DP / Subdirector / Jefe	Recepciona los documentos que dan cuenta de la subsanación ; y deriva al especialista asignado para su evaluación.
		DPP / DEP / DSI / DID / SSP / OAJ	Especialista asignado	Evalúa si fueron subsanadas las observaciones y comunica a su Director de Línea o Jefe.
		DPP / DEP / DSI / DID / SSP / OAJ	Usuario: Director de Línea / DP / Subdirector / Jefe	<p>¿Consultor subsanó?</p> <p>SI: Siguiendo pregunta</p> <p>¿Dentro del plazo?</p> <p>SI: Ir a la actividad 8 (Otorgar conformidad).</p> <p>NO: Ir a la actividad 5 (Aplicar penalidad)</p> <p>NO: Se presentan dos casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede otorgar al consultor plazos adicionales para las correcciones pertinentes, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que corresponda, conforme a lo establecido en los TdR y el contrato. • En el caso que no recepciona o no otorga conformidad. Ir a la actividad 7 (Requerir cumplimiento).
5	Aplicar penalidad	DPP / DEP / DSI / DID / SSP / OAJ	Usuario: Director de Línea / DP / Subdirector / Jefe	Aplica la penalidad según lo establecido en el Contrato. Ir a la actividad 9 (Remitir el expediente de pago).



ProlInversión

Agencia de Promoción de la Inversión - Páramo - Perú

PROCEDIMIENTO

EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL
REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DE CONSULTORÍA DE PROINVERSIÓN

Código: P-GL-11

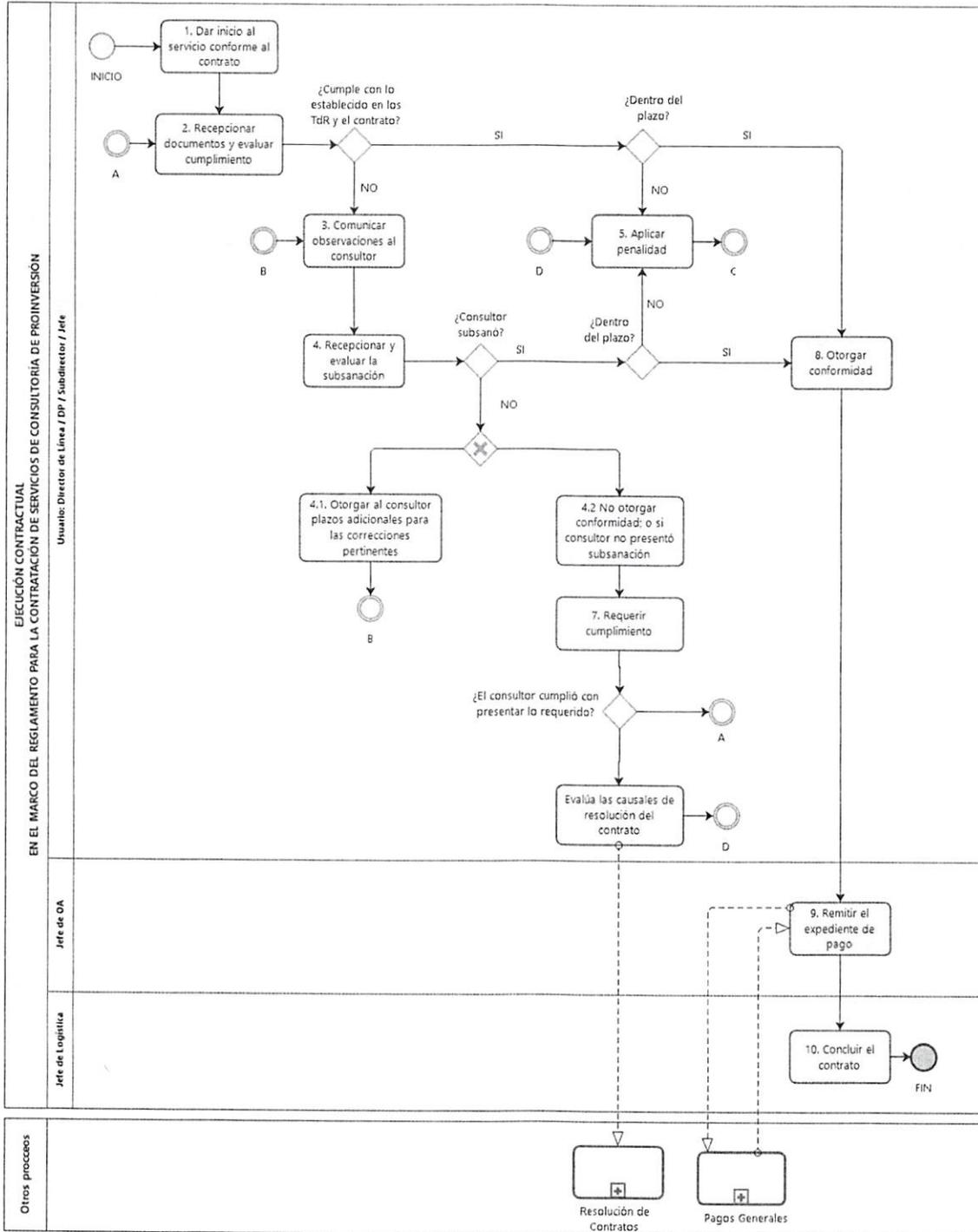
Versión: 01

Vigencia:

Página: 10 de 12

6	Verificar la aplicación de la penalidad por demora	OA	Jefe de Logística (OEC)	Verificar la existencia de la penalidad por demora; y en caso corresponda la penalidad, aprobar Cuadro y/o Formato para el cálculo de Penalidades.
7	Requerir cumplimiento	DPP / DEP / DSI / DID / SSP / OAJ	Usuario: Director de Línea / DP / Subdirector / Jefe	Comunica al consultor mediante carta notarial , para que ejecute sus obligaciones contractuales, indicándole un plazo. ¿El consultor cumplió con presentar lo requerido? SI: Ir a la actividad 2 (Recepcionar y documentos evaluar cumplimiento). NO: Aplica las penalidades de acuerdo a lo establecido en los TdR y el Contrato (ir a la actividad 5); y evalúa las causales de resolución del contrato establecidas en el numeral 40.2 del artículo 40 del Reglamento. Se ejecuta el proceso de <i>Resolución de Contratos</i> . Comunica al Área de Logística (OEC) para que emita la respectiva Carta al consultor.
8	Otorgar conformidad	DPP / DEP / DSI / DID / SSP / OAJ	Usuario: Director de Línea / DP / Subdirector / Jefe	Otorgar la conformidad ³ a través de un documento formato o ficha de conformidad , respecto a lo establecido en los TdR. Remite los documentos del servicio contratado, al jefe de Logística, haciendo uso del Check List de documentos que debe contener el expediente de pago.
9	Remitir el expediente de pago	OA	Jefe de Logística	Recibe y verifica el contenido del expediente de pago; y de estar conforme remite a Control Previo para que se ejecute el proceso de " <i>Pagos Generales</i> ".
10	Concluir el contrato	OA	Jefe de Logística	Otorgada la conformidad, se da por concluido el contrato. Fin del Proceso.

8. Flujoograma





ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

**EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL MARCO DEL
REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DE CONSULTORÍA DE PROINVERSIÓN**

Código: P-GL-11

Versión: 01

Vigencia:

Página: 12 de 12

9. Registros

- Contrato / OS.
- Entregables o documentos que dan cuenta de la prestación del servicio.
- Carta que comunica al consultor las observaciones.
- Documentos que dan cuenta de la subsanación.
- Documento que da cuenta de la aplicación de la penalidad.
- Documento que otorga la conformidad.
- Expediente de pago.

10. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
01		Versión inicial

"La versión vigente del documento se encuentra publicada en la intranet institucional"