

## Anexo 2: Asesor de Procesos de Evaluación y Gestión de Contratos

### PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIOS: UN (01) ASESOR DE PROCESOS DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS PARA EL NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS (NEC) DEL SECTOR PRODUCTIVO DE CUERO Y CALZADO

#### 1. ÁREA USUARIA

Secretaría Ejecutiva del Núcleo Ejecutor de Compras del Sector Productivo de Cuero y Calzado (en adelante NEC Cuero y Calzado).

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una (01) persona natural que brinde el servicio de Asesor de Procesos de Evaluación y Gestión de Contratos para el NEC Cuero y Calzado.

La contratación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 1764, siguientes y los que correspondan del Código Civil, que según indica en relación a la Locación de Servicios, se define que el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución.

#### 3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una (01) persona natural que brinde el servicio de Asesor de Procesos de Evaluación y Gestión de Contratos para que elabore los contratos y/o cartas de compromiso según corresponda en los procesos de aprovisionamiento, producción, almacenamiento y/o distribución conforme a la normativa vigente. Dar seguimiento a la Ejecución Contractual, su cumplimiento, así como verificar que todos los gastos vinculados a la producción del bien se realicen teniendo en cuenta los recursos transferidos al NEC.

#### 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

##### 4.1. ACTIVIDADES

- a) Proponer y consolidar el Plan Operativo de Compra para cada Convenio.
- b) Asistir en la elaboración de las Bases Consolidadas para cada Procedimiento de Adquisición sobre la base del Expediente de Adquisición Definitivo y el Convenio respectivo.
- c) Proponer y desarrollar estrategias para realizar las convocatorias y evaluación para la selección de proveedores y MYPE de los procedimientos de adquisición.
- d) Liderar el proceso de evaluación, calificación, validación de la información registrada por los proveedores y MYPE, para generar los resultados que permitan seleccionar y asignar los lotes a las MYPE.
- e) Absolver las consultas u observaciones, así como atender los reclamos que realicen los proveedores y MYPE durante el procedimiento de adquisición.
- f) Elaborar los contratos y/o cartas de compromiso con los proveedores de insumo y de servicios, MYPE y/o de proveedores para el almacenamiento y/o distribución, conforme a la normatividad vigente.
- g) Dar seguimiento a la ejecución contractual, su cumplimiento, así como verificar que todos los gastos vinculados a la producción del bien se realicen teniendo en cuenta los recursos transferidos al NEC.
- h) Realizar la fiscalización posterior de la documentación presentada en las convocatorias por los Proveedores de Insumos, MYPEs, Articulación y Almacén.

## Anexo 2: Asesor de Procesos de Evaluación y Gestión de Contratos

- i) Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo la propuesta de reasignaciones de lotes de producción, de acuerdo al informe técnico emitido por el Área de Inspección de la Producción.
- j) Informar periódicamente a la Secretaria Ejecutiva de los resultados de las acciones de capacitación, así como del avance del procedimiento de adquisición.
- k) Elaborar la información de las MYPE participantes en los Procedimientos de Adquisición, para su inclusión en la Base de Datos de Beneficiarios para su remisión al PCMP.
- l) Elaborar el Informe mensual del seguimiento de los recursos transferidos para la operatividad del NEC, pre liquidación y liquidación de los convenios correspondientes al procedimiento de adquisición. Así como informes administrativos que le encargue la Secretaría Ejecutiva.
- m) Conducir, coordinar y supervisar la administración de los recursos materiales y de servicios necesarios para la operatividad del NEC, incluyendo las contrataciones de bienes, servicios y locación de servicios, inventarios, servicios generales, acervo documentario y archivo.
- n) Realizar la gestión administrativa de los viáticos.
- o) Elaborar la información de las MYPE participantes en los Procedimientos de Adquisición, para su inclusión en la Base de Datos de Beneficiarios para su remisión al PCMP.
- p) Mantener actualizado el registro en los aplicativos informáticos que PRODUCE ponga a disposición del NEC o los autorizados por el PCMP, respecto a lo concerniente en el área, conforme a los procedimientos y normativas vigentes.
- q) Proponer documentos normativos y orientadores en la competencia del área.
- r) Implementar y cumplir las instrucciones, manuales y medidas correctivas que se emitan para la gestión del Núcleo Ejecutor de Compras.
- s) Otras actividades que la Secretaría Ejecutiva del NEC le encargue.

### 4.2. REQUISITOS DEL LOCADOR DE SERVICIOS:

- a) Formación: Administración, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o afines.
- b) Nivel de Formación: Título Universitario
- c) Capacitación: Diplomado o Programa de Especialización en Gestión Pública/Empresarial y/o Derecho Administrativo/ Corporativo y/o gestión de proyectos y/o gestión por procesos y/o operaciones y/o logística y/o adquisiciones y/o contrataciones o afines.
- d) Competencias: Liderazgo, articulación con el entorno, visión estratégica, capacidad de gestión, orientación a resultados, trabajo en equipo, comunicación eficaz
- e) Experiencia general: Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

## Anexo 2: Asesor de Procesos de Evaluación y Gestión de Contratos

- f) Experiencia específica: Cuatro (04) años realizando actividades afines a las funciones del numeral 4.1 del presente documento, preferentemente en el sector productivo cuero y calzado (público y/o privado), y/o en Núcleos Ejecutores de Compra.  
Asimismo, experiencia en: Control patrimonial y custodia de activos y/o gestión contable y/o gestión logística y de inventarios y/o procesos de evaluación y/o gestión de contratos.
- g) Nivel mínimo en experiencia: Especialista.
- h) Otros Conocimientos técnicos: Conocimientos en manejo de programas informáticos de procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones: Nivel Intermedio.

### 5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 5.1. LUGAR

El servicio se realizará en Av. República de Panamá 3418 - San Isidro, Lima - Lima.

#### 5.2. PLAZO

El período de vigencia del presente servicio es de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, este plazo podrá renovarse de acuerdo a la necesidad del NEC.

### 6. PRODUCTOS (LOCACIÓN DE SERVICIOS)

El Locador de Servicios presentará mensualmente un (1) entregable que deberá contener lo siguiente:

- Informes de las actividades de carácter administrativo y gestión que se vienen realizando para el NEC Cuero y Calzado, incluyendo evidencias de acuerdo a las funciones del objeto de la contratación.
- Recibo de Honorarios Electrónico.

### 7. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto total de la contratación mensual del servicio será de hasta **S/ 9,000.00 (NUEVE MIL Y 00/100 SOLES)**, el cual se otorgará previa conformidad del servicio.

### 8. FORMA DE PAGO

El pago incluye el costo total del servicio, los impuestos de ley y se realizará de manera mensual luego de la recepción del entregable y de la documentación correspondiente, previa conformidad de cada entregable.

El pago se efectuará en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

### 9. PENALIDADES

En caso el Locador de Servicios no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

## Anexo 2: Asesor de Procesos de Evaluación y Gestión de Contratos

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. El NEC Cuero y Calzado, tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

### 10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del Locador de Servicios es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Secretaría Ejecutiva del NEC Cuero y Calzado.

### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad está a cargo de la Secretaría Ejecutiva, quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia.

### 12. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El Locador de Servicios se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte del NEC Cuero y Calzado, en caso suceda lo contrario.

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva del NEC Cuero y Calzado, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

El Locador de Servicios no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que el NEC Cuero y Calzado que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

### 13. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El Locador de Servicios, debe declarar y garantizar no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el Locador de Servicios, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, El Locador de Servicios, se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



**EFRAIN MARCELO MATOS MUÑASQUI**  
Secretario Ejecutivo (e) del Núcleo Ejecutor de Compras  
Para el Sector Productivo Cuero y Calzado