



PERÚ

Ministerio
de Justicia

Instituto Nacional
Penitenciario

Oficina General de
Administración

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
Decreto Legislativo 1057 – Decreto Supremo 075-2008-PCM

(Términos de Referencia)

1. UBICACIÓN

Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima

2. UNIDAD ORGANICA REQUERIENTE DEL SERVICIO:

Oficina General de Administración – Unidad de Logística

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO:

3.1 Servicio a Contratar: Dos (02) Choferes que brinden apoyo en acciones de seguridad

3.2 Descripción del servicio:

- Prestar servicio de conducción de vehículos asignados a la Alta Dirección del INPE.
- Prestar el servicio de apoyo en seguridad durante las comisiones de servicio.
- Apoyar en cualquier contingencia que se presente relacionada con la prestación del servicio.
- Entrega del informe mensual de ocurrencias, de manera oportuna y a plena satisfacción del INPE.
- Coordinar e informar oportunamente del estado del vehículo asignado al Presidente del INPE, sobre cualquier tipo de desperfecto al Jefe del Área de Mantenimiento y Trasportes de la Unidad de Logística del INPE.
- Cumplir con el Reglamento de Tránsito y las normas internas, informando sobre las ocurrencias sucedidas durante la jornada de trabajo.
- Otras actividades que señale la Alta Dirección y/o la Administración del INPE

3.3 Modalidad de Contrato: Contratación Administrativa de Servicios.

4. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

- Nivel Educativo: mínimo Educación Secundaria Completa.
- Edad mínima de 30 años
- Licencia de conducir profesional categoría AIII
- Experiencia en el manejo de todo tipo de armas (Licencia para portar armas).
- Haber realizado el Curso de Protección de Dignatarios o Curso de Seguridad y Protección a Personajes muy importantes o similar.(deseable)
- Haber pertenecido a la Policía Nacional o Fuerzas Armadas (de preferencia)
- No contar con antecedentes policiales ni penales
- No haber sido dado de baja en la Institución por medida disciplinaria.
- Experiencia mínima de 08 años en puestos similares en empresas privadas de seguridad o entidades de estado.





5. COMPETENCIAS QUE DEBE DOMINAR EL POSTULANTE

- Dinamismo y productividad.
- Responsabilidad
- Autoorganización
- Confidencialidad
- Tolerancia para trabajar bajo presión
- Liderazgo
- Flexibilidad
- Adaptación
- Adecuada presentación personal

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Convocatoria	Del 22 al 26 de febrero de 2010
Inscripción del postulante y presentación formal documentando	Los interesados presentarse con C.V. documentado y declaraciones juradas (Portal) el día 26 de febrero de 2010, de 14:00 a 16:00 horas, en el Jr. Carabaya N° 456 Cercado de Lima.
Evaluación Curricular y Entrevista Personal	27 de febrero de 2010 (9:00 a 12:00 horas)
Publicación de Resultados	27 de febrero de 2010
Suscripción y registro de contrato	01 de marzo de 2010



7. PLAZO DE EJECUCION (DURACION) DEL SERVICIO:

Desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 30 de junio de 2010.



8. VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACION MENSUAL:

Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 2 500.00) mensuales.*
*(Incluye impuesto de ley y contribución al sistema de pensiones)

9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

10. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Alta Dirección y/o Oficina General de Administración