

INFORME N° 096-2025-SG-MDS

A : LIC. HERBER RIOS CHIHUAN
Gerente Municipal

DE : SOFIA INES AGUIRRE SUCÑO
Secretaria General

ATENCION : Unidad de Abastecimiento.

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIO.

FECHA : Sapallanga, 29 de abril del 2025



Por intermedio del presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente e informarle lo siguiente:

BASE LEGAL:

- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejo municipales y concejo regional para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización.
- ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 056-2025-CM/MDS, aprobación del PAF.
- ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 095-2025-CM/MDS, aprobación Plan de Trabajo.

ANALISIS:

Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Sapallanga, informa que mediante sesión de concejo N° 007 de fecha 10 de abril del presente año, se aprobó el PLAN DE FISCALIZAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES PARA EL CONSUMO HUMANO DEL PROGRAMA VASO DE LECHE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPALLANGA - 2025", para la fiscalización de los regidores en cumplimiento a la Ley N° 27867, para la ejecución se necesita UN ESPECIALISTA LEGAL.

Nº	UND	DESCRIPCION	MONTO
01	01	ABOGA COLEGIADO CON EXPERIENCIA MINIMA DE 02 AÑOS ASESORIA DE FISCALIZACIONES Y CONOCIMIENTO EN GESTION PUBLICA.	S/.1.800.00

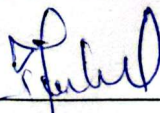
CONCLUSIÓN:

Motivo por el cual solicito EL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN ASESORIA DE FISCALIZACIONES Y CONOCIMIENTO EN GESTION PUBLICA para fiscalización de los Regidores.

Adjunto:

- Términos de Referencia.
- Es cuanto informo a Usted para los fines pertinentes.

Atentamente,


Sofia Inés Aguirre Sucño
Secretaria General

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica: Secretaria General

Denominación de la Contratación: Solicito la contratación de un abogado para la revisión y elaboración de informe de fiscalización del PTAF: "FISCALIZAR EL ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES PARA EL CONSUMO HUMANO DEL PROGRAMA VASO DE LECHE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPALLANGA - 2025".

I. FINALIDAD PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 22 del Art. 9° de la Ley No 31812: "Ley que modifica la Ley No 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y la Ley No 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los Concejos Regionales y Concejos Municipales", y la Directiva N°015-2022-CG/PREVI: "Presentación de balance semestral de los concejeros regionales y regidores municipales sobre el monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización"; el Concejo Municipal requiere el apoyo profesional para el ejercicio de sus actividades de fiscalización.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio profesional de un abogado para la revisión y elaboración de informe de la documentación administrativa materia de fiscalización de los regidores del Concejo Municipal del PTAF: "FISCALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPALLANGA - 2025", aprobado mediante Acuerdo de Concejo Municipal No 095-2025-CM/MDS.

III. PRINCIPIO DE CONTRATACIONES

según el artículo n°5: principios rectores de la contratación pública de la ley general de contrataciones públicas y su reglamento (ley n°32069) decreto supremo n°009-2025-ef

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4. Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.1.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No corresponde

4.1.2 Soporte técnico

Brindar el soporte legal presencial o remoto a los regidores del concejo municipal sobre la materia a fiscalizar.

4.1.3 Capacitación y/o entrenamiento

Capacitación a los 5 regidores del concejo municipal sobre la materia a fiscalizar y sobre el informe técnico legal posterior al análisis documentario. Emitiendo certificación.

4.2 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.2.1 Lugar

De acuerdo a la programación de actividades (contempla trabajo de campo, trabajo de gabinete y reuniones en la infraestructura de la Municipalidad (Av. Ricardo Palma Nro. S/N) distrito de Sapallanga, provincia de Huancayo, departamento de Junín). Sin perjuicio de prestar el servicio en el domicilio del contratista.

4.2.2 Plazo

30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato.

4.2.3 Propuesta económica

El valor referencial asciende a S/ 1,800.00 (MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

V. ALCANCE DEL SERVICIO

5.1. Funciones

- Comprende la asistencia técnica a los integrantes del concejo municipal respecto a la función fiscalizadora.
- Revisión de la documentación requerida a la Municipalidad Distrital de Sapallanga dentro del marco de la fiscalización.
- Análisis y elaboración de informe técnico de las actividades de fiscalización determinadas por parte de los integrantes del Concejo municipal.
- Presentar Informe Técnico Legal a Secretaria General.
- Absolver consultas de los regidores sobre las implicancias que conlleva el desempeño de sus funciones de fiscalización.
- Redacción de documentos y otros que los regidores de la Municipalidad lo requieran dentro del marco de la fiscalización.

5.1.1. Propuesta

6. Requisitos de calificación

Perfil

- Título universitario profesional de Abogado.
- Profesional colegiado y habilitado
- Estudios de maestría en Gestión Pública.
- Curso y/o estudios de especialización o Diplomado en Gestión Pública, Contrataciones con el Estado, Planeamiento estratégico, gestión por procesos y resultados, Recursos Humanos y documentos normativos de gestión, seguimiento, monitoreo y evaluación de indicadores, Modernización de la gestión pública y/o similares de 4 hrs como mínimo.
- Experiencia general mínima en el sector público y/o privado de 2 años.
- Experiencia como especialista en acciones de fiscalización.

7. Requisitos de pre calificación

Proveedor inscrito al RNP

Experiencia en trabajos similares

PUT

Carta de autorización CCI, vinculado con numero de RUC

Carta de autorización de dirección electrónico/ correo electrónico

Carta de SCTR- PENSION Y SALUD

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Otras obligaciones

6.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

6.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

La entidad dará facilidades al profesional a fin de desarrollar las reuniones de trabajo con los regidores, así como la infraestructura, para dichas actividades. Asimismo, proporcionará al profesional la documentación correspondiente, para su revisión.

6.2. Adelantos

No corresponde

6.3. Subcontratación

No corresponde

6.4. Confidencialidad

El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual tenga acceso relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la MDS en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido el servicio.

6.5. Seguros

No corresponde

6.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el contratista: Secretaria General.**

- **Áreas responsables de las medidas de control:** Secretaría General y Gerencia Municipal.
- **Área que brindará la conformidad:** Secretaría General.

6.7. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable del área usuaria en un plazo de 7 días calendarios.

6.8. Forma de pago

El pago se efectúa en pago único al 100%, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad del área usuaria en un plazo máximo de 10 días hábiles.

6.9. Fórmula de reajuste

Según corresponde el numeral 136.1 del Artículo 136 del Decreto Supremo N°009-2025-EF Reglamento de la Ley N°32069.

6.10. Sistema de entrega

No corresponde

6.11. Modalidad de pago

El pago se realizará de pago único, de ser el caso, previa presentación de la conformidad del servicio y su comprobante de pago.

6.12. penalidades aplicables

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
 - Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

La calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

6.13. Otras penalidades

No corresponde

6.14. Gestión De Riesgo

Durante la contratación del profesional se deberá verificar la experiencia comprobada en fiscalizaciones; así como verificar la inexistencia de conflictos de interés con la Entidad. Lo señalado es conforme a lo establecido en el literal c) del Art. 6 de la Ley 32069 y el Art. 128 del D.S. No 009-2025-EF.

6.15. Responsabilidad por vicios ocultos

No corresponde

6.16. Condiciones de los consorcios

No corresponde

6.17. Clausulas anticorrupción y antisoborno

El contratista declara y garantiza 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 efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la contratación. Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, 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,

participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el contratista debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

6.18. Clausulas solución de controversia

Los contratos menores las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias (Art. 81.3 Ley 32069) se resuelve mediante conciliación según el artículo No 330.1 DS 009-2025-EF.

6.19. Clausulas resolución de incumplimiento

Según corresponde al literal b) del numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley No 32069.

6.20. Sanciones

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87de la Ley N° 32069

6.21. Normativa especifica

- Ley 32069 – ley general de contrataciones publicas
- DS 009-2025-EF
- Ley 32185- Ley De Presupuesto Del Sector Publico Para El Año Fiscal 2025

