



*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

**INFORME N° 118-2025-SG/MDH**

**A** : Mg. Ana María VERA MUÑOZ  
**GERENTE MUNICIPAL**

**DE** : Leydiz M. RUIZ FERNANDEZ  
**SECRETARIA GENERAL**

**ASUNTO** : **REQUERIMIENTO CONTRATACIÓN DE UN CONDUCTOR PARA LA CAMIONETA AL SERVICIO DE ALCALDÍA MDH.**

**FECHA** : **Huachón, 17 de noviembre del 2025.**



Es grato dirigirme a usted para hacerle extensivo los saludos cordiales a nombre de la secretaria general.

Por intermedio del presente informe, recorro a usted para **solicitarle la Contratación de un Conductor para la Camioneta al Servicio de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Huachón- Provincia De Pasco - Departamento De Pasco**, para los meses de noviembre y diciembre del 2025, la cual permitirá la mejora en las diferentes gestiones de la autoridad edil en las diversas entidades del estado.

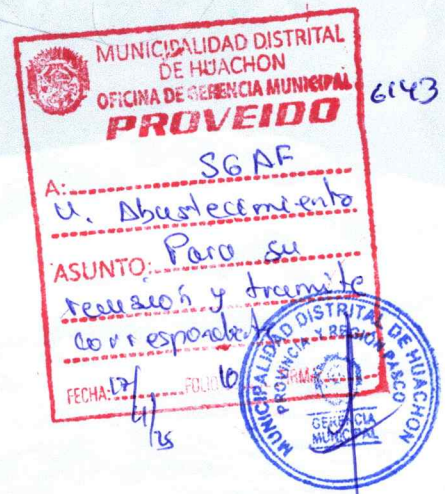
**ADJUNTO:**

- TDR.
- Pedido SIGA.

Es cuanto solicito a usted para su atención y demás fines correspondientes

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON  
**Leydiz M. Ruiz Fernandez**  
 SECRETARIA GENERAL



CC ARCHIVO



**Anexo N° 01-A  
FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN  
DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS**



Órgano y/o Unidad Orgánica:	ALCALDIA – SECRETARÍA GENERAL
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE UN CONDUCTOR PARA LA CAMIONETA AL SERVICIO DE ALCALDIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN- PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO.
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	La contratación del presente servicio permitirá el transporte y traslado del alcalde a las diversas entidades públicas en bien de la gestión municipal de la Municipalidad Distrital de Huachón.
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	El objetivo de la presente contratación, Apoyar eficientemente con el transporte del alcalde.
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducir la unidad vehicular asignada para asistir en el cumplimiento de las comisiones de servicio asignadas.</li> <li>Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones realizadas.</li> <li>Asegurar el adecuado funcionamiento del vehículo.</li> <li>Informar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.</li> <li>Velar por el uso adecuado y limpieza de la Unidad Vehicular.</li> </ul>
<b>VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Otras actividades relacionadas a la necesidad del servicio.</li> <li>✓ Secundaria completa</li> <li>✓ Contar con RUC.</li> <li>✓ CCI</li> <li>✓ Brevete categoría A1</li> </ul>
<b>VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)</b>	<p>La Constitución Política del Perú.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</li> <li>- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>- Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.</li> </ul>
<b>VI. SEGUROS (De corresponder)</b>	NO CORRESPONDE
<b>VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>	NO CORRESPONDE
<b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LUGAR: Oficina de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Huachón.</li> <li>- PLAZO: El plazo del servicio será por entregables.</li> </ul>
<b>IX. ENTREGABLES</b>	



El servicio se realizará en 01 entregable según el siguiente cuadro:	
<b>DETALLE DEL ENTREGABLE</b>	15 días calendario
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	Culminación de labores previo informe de labores y/o entrega de servicio (15 días calendario)
<b>X. CONFORMIDAD</b>	<p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Oficina Técnica Municipal de Servicios de Saneamiento Básico Rural en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumple cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la PGE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p> <p><b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>Se efectuará previa presentación de informe de labores por mesa de partes de la Institución y conformidad de la Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Huachón.</p> <p>El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.</p> <p>La PGE paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> <p>La PGE realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en SOLES, en un (01) armada, de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer entregable previo a la conformidad del área usuaria.</li> <li>- Segundo entregable previo a la conformidad del área usuaria.</li> </ul> <p>Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Secretaría General.</li> <li>- Recibo por honorarios.</li> </ul> <p>En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a, caso fortuito o fuerza mayor, EL PROVEEDOR tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p><b>XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b></p> <p>La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.</p> <p>El proveedor</p>



debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

**XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**  
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XIV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**  
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069. Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069; Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**XV. PENALIDADES POR MORA**  
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 PGE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:  
Penalidad diaria = 0.10 X monto  
F X plazo  
Donde F tiene los siguientes valores:  
F = 0.40  
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.  
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la PGE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.  
Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

**XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)**  
(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

**XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**  
La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

**XVIII. SANCIONES**  
El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

**XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

A la suscripción de este contrato, EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la ENTIDAD.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo legal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locatarios de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, acciones del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la PGE, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que represente, comprometiéndose a informarnos sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

**XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

  
Firma del solicitante

