



PASCO

MUNICIPALIDAD
DISTRICTAL DE
HUACHÓN

GERENCIA
MUNICIPAL

SUB GERENCIA
DE SERVICIOS Y
DESARROLLO
SOCIAL

OFICINA
DE
PROGRAMAS
SOCIALES

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

INFORME N.º 133-2025-MDH/ALC/GM/SGSDS/JPS/IFRB

Para : KATHERINE ZORAIDA ALEJO HUERTO
SUBGERENTE DE SERVICIOS Y DESARROLLO SOCIAL



Asunto : CONTRATACION DE UN PERSONAL PARA LOS SERVICIOS DE, EMPADRONAMIENTO E INSCRIPCIÓN DE ADULTOS MAYORES, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE HUACHON PARA LA OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES POR 150 PERSONAS A EMPADRONAR.

Fecha : Huachón, 25 de noviembre de 2025.

Por intermedio del presente tengo el agrado de dirigirme a su despacho y saludarle cordialmente a nombre de la oficina de Programas sociales de la Subgerencia de Servicio y Desarrollo Social de la municipalidad distrital de Huachón.

Así mismo mediante el presente solicito el requerimiento de un personal para los servicios empadronamiento e inscripción de adultos mayores, registro y actualización en la base de datos del sistema integral de registro del centro integral del adulto mayor en el distrito de Huachon por 150 personas a empadronar para la oficina de programas sociales que se realizará a la población Adulta Mayor en el distrito de Huachón, de esta manera mantener actualizado la base de datos del SIRCIAM de la oficina de programas sociales.

Se adjunta al presente:

- Término de Referencia.
- Pedido de servicio N° 00255

Es cuanto informo a usted para los fines que estime pertinente.

Atentamente;


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE HUACHÓN
Ida Fló Ricapa Bueno
JEFE DE PROGRAMAS SOCIALES

Anexo N.º 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DE UN PERSONAL PARA LOS SERVICIOS DE, EMPADRONAMIENTO E INSCRIPCIÓN DE ADULTOS MAYORES, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN EL CENTRO POBLADO DE QUIPARACRA, PARA LA OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES POR 150 PERSONAS A EMPADRONAR.

I. FINALIDAD PÚBLICA
Contratación de un personal para los servicios de, empadronamiento e inscripción de adultos mayores, registro y actualización en la base de datos del sistema integral de registro del centro integral del adulto mayor en el distrito de Huachon por 150 personas a empadronar para la oficina de programas sociales que se realizará a la población Adulta Mayor del distrito de Huachón, de esta manera mantener actualizado la base de datos del SIRCIAM.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Promover el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población, realizando un nuevo empadronamiento y brindando oportunidades para una vida digna e independiente.
III. ALCANCES DEL SERVICIO:
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y ejecutar las acciones del sistema de empadronamiento e inscripción a las personas adultos mayores.
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR
<ul style="list-style-type: none"> - Secundaria completa - Ficha RUC. - Contar con CCI. - RNP - Que cumpla las siguientes competencias: Creativo, proactivo, comprometido, responsable, puntual y capacidad para trabajar en equipo bajo presión.
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
NO CORRESPONDE
VI. SEGUROS (De Corresponder)
NO CORRESPONDE



VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**LUGAR:** REGION: PASCO

PROVINCIA: PASCO

DISTRITO: HUACHON (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON)

PLAZO: El plazo de ejecución es de 15 días calendarios, que se contabilizara a partir de la suscripción del contrato, según el siguiente detalle:**IX. ENTREGABLES**

El servicio se realizará en 01 entregable según el siguiente cuadro:

DETALLE DEL ENTREGABLE	DIAS
Entregable	Registro de 150 personas registradas y empadronadas en la base de datos del SIRCIAM

X. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación de servicio regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la oficina de programas sociales, después de haber presentado el entregable y/o informe de labores.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará previa presentación de informes de sus actividades con la conformidad de la oficina de programas sociales, de la Municipalidad Distrital de Huachón y en conformidad al Art. 168° y 181° de la Ley N°32069, Ley de Contrataciones del Estado.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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. El contratado, 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 o recibidos 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. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)
NO CORRESPONDE
XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)
Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.
XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)
En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.
XVII. PENALIDADES POR MORA
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</p> <p>b.2) Para obras: F = 0.15.</p> <p>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.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
XVIII. 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.)
XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.
XX. SANCIONES



EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XXI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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 al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 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.

XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria [*Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil*], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXIII. 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 que protocolos sanitarios

debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

Ida Flor Riscapo Bueno
JEFE DE PROGRAMAS SOCIALES

Firma del solicitante




Firma del jefe del Area Usuaría