

# “AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

CARTA N.º 006-2025-INS/HUACHON

A : Ing. Giancarlo PAREDES CORTEZ  
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

ATENCIÓN : Ing. Juan Bernal Ayala  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

ASUNTO : **PEDIDO DE SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO** para el Plan de Trabajo “MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y MEJORAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE TRAMO CHAGUI - CONOCANCHA (2.215 KM), DISTRITO DE HUACHÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO”

REFERENCIA : INFORME N° 007-2025-RES/HUACHÓN

FECHA : 16 de diciembre del 2025



Mediante el presente es grato dirigirme a Ud. Para saludarlo y manifestarle en calidad de Inspector de Obra del Plan de Trabajo “MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y MEJORAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE TRAMO CHAGUI - CONOCANCHA (2.215 KM), DISTRITO DE HUACHÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO”, para comunicarle en referencia el INFORME N° 007-2025-RES/HUACHÓN.

Visto el INFORME N° 007-2025-RES/HUACHÓN, de fecha 16 de diciembre del 2025, emitido por el Ing. Elin Villegas Barreto - Responsable técnico del Plan de Trabajo, con asunto PEDIDO DE SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

Mencionado líneas arriba, solicito PEDIDO DE SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO para la ejecución del Plan de Trabajo ya mencionado.

En tal sentido adjunto:

- INFORME N° 007-2025-RES/HUACHÓN

Es todo cuanto informo para su atención correspondiente.



  
Ing. Juan Bernal Ayala  
Inspector de Obra  
Municipalidad Distrital de Huachón





A : Ing. Juan Bernal Ayala  
Inspector de Obra

DE : Ing. Elin Villegas Barreto  
Responsable Técnico

ASUNTO **PEDIDO DE SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

PLAN : "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y MEJORAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE TRAMO CHAGUI – CONOCANCHA (2.215 KM), DISTRITO DE HUACHÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO"

FECHA : 16 de diciembre del 2025

MODALIDAD : Administración Directa

Mediante el presente es grato dirigirme a Ud. Para saludarlo y manifestarle en calidad de Responsable Técnico del Plan de Trabajo "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y MEJORAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE TRAMO CHAGUI – CONOCANCHA (2.215 KM), DISTRITO DE HUACHÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO", para la solicitud de **PEDIDO DE SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, el mismo que se detalla a continuación:

Item	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	<b>CONTRATACION DE SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b> para la ejecución de Plan de Trabajo "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y MEJORAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE TRAMO CHAGUI – CONOCANCHA (2.215 KM), DISTRITO DE HUACHÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO"	SERVICIO	1

Se solicita aprobación del **PEDIDO DE SERVICIO – CONTRATACION DE SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO** para iniciar con los trabajos del plan en mención.

**Adjunto**

- TDR
- Analítico

Es todo cuanto informo para conocimiento y atención correspondiente del caso a su brevedad posible.

Ing. Elin Villegas Barreto  
Responsable Técnico  
CIP 334413



<b>Unidad de Organización</b>	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN
<b>Actividad del POI</b>	
<b>Denominación de la Contratación</b>	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y MEJORAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE TRAMO CHAGI – CONOCANCHA (2.215 KM), DISTRITO DE HUACHÓN – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO"

<b>1. Finalidad Pública</b>	
El presente proceso como finalidad contar con el servicio de un Asistente Administrativo en las labores de asistencia para la atención oportuna de la gestión administrativa, de la ejecución del Plan de Trabajo.	
<b>2. Objetivo de la Contratación</b>	
La presente contratación busca brindar apoyo administrativo, para atender las necesidades de gestión documentaria durante la EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y MEJORAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE TRAMO CHAGI – CONOCANCHA (2.215 KM), DISTRITO DE HUACHÓN – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO"	
<b>3. Alcances del Servicio</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones administrativas de recepción y tramitación de los documentos durante la ejecución del plan de trabajo.</li> <li>• Apoyar al responsable Técnico en las actividades y gestiones que genera el cargo.</li> <li>• Apoyar en la gestión de la información del plan de trabajo, así como encargarse de las comunicaciones, tales como llamadas, correos u otras similares dentro de su competencia.</li> <li>• Organizar la distribución de los documentos.</li> <li>• Seguimiento de la documentación recibida o emitida, brindando alertas para la atención de los mismos.</li> <li>• Apoyar a la Coordinación Administrativa en el seguimiento y verificación del cumplimiento de plazos para la presentación de entregables e información relacionada al plan de trabajo.</li> <li>• Otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, en materia de su competencia.</li> </ul>	
<b>4. Requisitos mínimos del Locador</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico y/o Bachiller de las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Ing. Civil y/o afines.</li> <li>• Con experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado</li> <li>• RNP</li> <li>• Ficha RUC</li> <li>• Contar con CCI</li> <li>• Contar con DNI</li> </ul>	
<b>5. Seguros (de corresponder)</b>	
NO CORRESPONDE	
<b>6. Lugar y Plazo de Ejecución</b>	
LUGAR:	



REGION : PASCO  
PROVINCIA : PASCO  
DISTRITO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON

**PLAZO:**

El plazo de ejecución del presente servicio es por treinta (30) días desde la notificación de la orden de servicio.

**7. Entregables**

Al concluir el servicio emitir Informe indicando los trabajos realizados y solicitando el pago por el servicio.

Dicho informe debe indicar los trabajos mencionados en el ítem N° 3 ALCANCES DEL SERVICIO, mencionar los trabajos realizados.

**8. Conformidad**

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: El Inspector del plan y la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón, en el plazo máximo de 2 (dos) DÍAS computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**9. Forma y Condiciones de Pago**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La PGE paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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.

El servicio se realizará en 02 entregables según el cuadro detallado:

DETALLES DE ENTREGABLES	DIAS
Informe de Labores	15 días
Informe de Labores	15 días

El pago se realizará previa presentación del informe con la conformidad de la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.

**PRIMER ENTREGABLE:** a los 15 días, el 50% del monto contratado, previo informe del contratado y cuándo se tenga la aprobación mediante informe y conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.

**SEGUNDO ENTREGABLE.** – a los 15 días, el 50% del monto contratado, previo informe del contratado y cuándo se tenga la aprobación mediante informe y conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable: Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la **Municipalidad Distrital de Huachón**
- Comprobante de pago.



En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a, caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA 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.

#### 10. Confidencialidad

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Municipalidad Distrital de Huachón

(Otras situaciones que el área usuaria debe prever respecto de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso los contratistas y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.)

#### 11. Penalidades

##### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista 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

$\frac{\quad}{F \times \text{plazo}}$

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 CONTRATISTA 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.

#### 12. Otras Penalidades

(De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

#### 13. 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

#### **14. Cláusula de Cumplimiento**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **15. Cláusula Garantías**

No aplica.

#### **16. Cláusula Gestión de Riesgos**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores 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 CONTRATISTA 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 representa; comprometiéndose a informarles 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.



**18. Cláusula 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 responsable de la Unidad Orgánica