

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000002

UNIDAD EJECUTORA : 006 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 300571

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA MUNICIPAL  
 Entregar a Sr(a) : SILVA CHAVEZ MANUEL MOISES  
 Fecha : 15/01/2026  
 Actividad Operativa : C0011 GESTION ADMINISTRATIVA  
 Motivo : CONTRATACIÓN DE 01 ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO PARA EL AREA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ, SEGUN TDRS ADJUNTOS AL EXPEDIENTE.

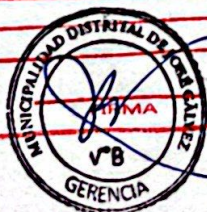
FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0009	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100381505	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS	2.3.2.9.1.1	1.00	SERVICIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ  
 CPC. Manuel Moisés Silva Chávez  
 GERENTE MUNICIPAL  
 Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ  
 CPC. Manuel Moisés Silva Chávez  
 GERENTE MUNICIPAL  
 Firma Autorizada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ  
 GERENCIA MUNICIPAL  
**PROVEIDO** 055  
 FASE A: ADQUISICIONES  
 PARA: interacción con el  
usuario  
15/01/26





# “Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO PARA EL AREA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE GALVEZ

### 1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Gerencia Municipal de la Municipalidad distrital de José Gálvez.

### 2. BASE LEGAL DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación se realiza bajo la modalidad de **locación de servicios**, conforme a los artículos 1764° y siguientes del Código Civil, manteniéndose la **autonomía técnica y funcional del proveedor**.

El servicio **no genera vínculo laboral**, subordinación ni dependencia alguna con la Municipalidad Distrital de José Gálvez, ni otorga beneficios sociales propios de los regímenes laborales público o privado.

Asimismo, la contratación se rige por la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y normas complementarias vigentes al ejercicio fiscal 2026.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

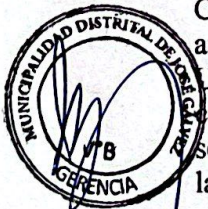
La finalidad pública de la presente contratación es fortalecer la gestión del abastecimiento público de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, garantizando que los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras se ejecuten de manera eficiente, oportuna y transparente, conforme a la normativa vigente, contribuyendo al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales y a la correcta administración de los recursos públicos.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de un Especialista en Contrataciones con el Estado, de manera autónoma e independiente, que brinde soporte técnico especializado y autónomo a la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, contribuyendo a la correcta planificación, ejecución y supervisión de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la transparencia en la gestión y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

### 5. ALCANCE, DESCRIPCIÓN Y/O DETALLE DEL SERVICIO:

- Brindar apoyo técnico especializado en la revisión y evaluación de la documentación de los procedimientos de contratación, identificando observaciones y riesgos conforme a la normativa vigente.
- Brindar orientación técnica a las áreas usuarias para la adecuada formulación de requerimientos, contribuyendo a prevenir fraccionamiento, direccionamiento u otras infracciones a la normativa de contrataciones.
- Apoyar en la elaboración, revisión y/o actualización de expedientes de contratación de bienes, servicios y obras, verificando la correcta determinación del valor estimado o referencial y la adecuada elección del procedimiento de selección.
- Apoyar en la elaboración y/o revisión de las Bases administrativas de los procesos de selección, incluyendo requisitos de calificación, factores de evaluación, términos de referencia o especificaciones técnicas, en coordinación con el área usuaria.
- Brindar soporte técnico en el registro y seguimiento de los procedimientos de selección en el SEACE, verificando la correcta publicación de actos preparatorios, convocatorias, absolución de consultas y observaciones, integración de Bases y demás actuaciones del proceso.





# "Municipalidad Distrital De José Galvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



- Brindar asistencia técnica a los Comités de Selección, cuando corresponda, sin ejercer funciones permanentes ni subordinadas.
- Apoyar técnicamente en la evaluación de ofertas técnicas y económicas, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases integradas.
- Elaborar informes técnicos de evaluación, calificación y otorgamiento de la buena pro, sustentando las opiniones técnicas emitidas.
- Brindar apoyo técnico en el seguimiento al perfeccionamiento del contrato, verificando el cumplimiento de plazos, garantías y documentación exigida al postor ganador.
- Brindar asistencia técnica especializada en los procedimientos de selección, conforme a la Ley N.º 32069 y su Reglamento.
- Apoyar técnicamente en la formulación, actualización y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC), en coordinación con las áreas usuarias.
- Brindar soporte técnico en la operación y actualización de información en el SEACE, PERU COMPRAS y plataformas vinculadas, según corresponda al servicio.
- Brindar apoyo técnico remoto en el manejo del SEACE (Contrataciones menores, SEACE 3.0, ejecución contractual u otros módulos).
- Elaborar informes técnicos, absoluciones de consultas, observaciones y evaluaciones, derivados del servicio prestado.
- Apoyar en la elaboración y revisión de contratos derivados de los procedimientos de selección.
- Brindar apoyo técnico en la organización y custodia documental de los expedientes de contratación (archivo físico y digital).
- Apoyar en la gestión documental de pólizas, garantías y demás instrumentos contractuales.
- Brindar orientación técnica para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento, aplicables a los Gobiernos Locales.

## 6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

### a) Perfil profesional:

Título Profesional de las carreras de Administración, Contabilidad o Afines.

### b) Requisitos general:

Persona natural con capacidad para contratar con el Estado.

No estar inhabilitado para contratar con el Estado (verificar en el RNP).

No estar inhabilitado para ejercer funciones públicas por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.

- RUC vigente (Registro Único de Contribuyentes).
- Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) vinculada al RUC.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, si corresponde según el monto o la modalidad de contratación.
- Contar con altos estándares éticos y vocación de servicio. Trabajo en equipo y disposición a la cooperación. Alta capacidad analítica y de síntesis. Actitud proactiva y disciplinado.

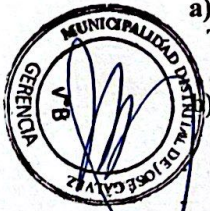
### c) Experiencia:

- Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años en logística, abastecimiento o contrataciones públicas.

Acreditación mediante contratos, órdenes de servicio, constancias o certificados.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta el 31 de marzo de 2026, o hasta culminar la necesidad institucional dentro del plazo establecido.





# “Municipalidad Distrital De José Gálvez”

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013  
Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



## 8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio podrá ejecutarse en los ambientes de Logística de la Municipalidad Distrital de José Gálvez y/o de manera no presencial, según las coordinaciones necesarias para el cumplimiento del servicio, sin obligación de permanencia continua.

## 9. ENTREGABLES:

Entregable	Fecha límite
Primer informe	30/01/2026
Segundo informe	27/02/2026
Tercer informe	31/03/2026

Cada entregable contendrá el detalle de las actividades realizadas y resultados obtenidos.

## 10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la conformidad del servicio, mediante depósito en la CCI del proveedor, previa presentación de:

- Informe de actividades.
- Recibo por honorarios autorizado por SUNAT.
- Suspensión de renta de cuarta categoría, de corresponder.
- RNP vigente.
- CCI.
- Orden de Servicio o contrato.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la Gerencia Municipal, previa verificación del cumplimiento de los entregables.

## 12. PENALIDADES:

El incumplimiento del presente **Término de Referencia (TDR)** dará lugar a la aplicación de las siguientes penalidades contractuales, las cuales serán descontadas del monto del servicio correspondiente al período evaluado:

### a) Penalidad por inasistencia o retraso en la prestación del servicio

En caso de **inasistencia** o **retraso injustificado** en la prestación del servicio dentro de los plazos y condiciones previamente coordinadas con la Entidad, se aplicará el descuento proporcional correspondiente, calculado sobre el **costo mensual del servicio**, conforme a las siguientes fórmulas:

- Penalidad por inasistencia:

$$\text{Penalidad inasistencia} = \frac{\text{costo mensual del servicio}}{30 \text{ días}} \times \text{días de inasistencia}$$

- Penalidad por retraso:

$$\text{Penalidad por retraso} = \frac{\text{costo mensual del servicio}}{30 \times 8 \times 60} \times \text{minutos de retraso}$$

Estas penalidades se aplicarán únicamente cuando el retraso o la inasistencia afecten el cumplimiento oportuno del servicio contratado o los entregables comprometidos.

- b) Penalidad por incumplimiento de permanencia o participación en actividades programadas:



# "Municipalidad Distrital De José Gálvez"

Av. Marañón N° 879 Plaza De Armas - Telefax: (076) 55-2130/ RUC N° 20190685013

Pág. Web:// [www.munijosegalvez.gob.pe](http://www.munijosegalvez.gob.pe)



En caso de que el Locador no permanezca en el lugar de prestación del servicio durante el período previamente coordinado, o no participe injustificadamente en actividades institucionales o eventos protocolares programados y comunicados con anticipación, se aplicará una penalidad equivalente a:

S/ 20.00 (VEINTE Y 00/100 SOLES) por cada acta de verificación levantada por el área usuaria o el responsable de la supervisión del servicio.

Dicha penalidad será descontada del monto del entregable o del pago correspondiente, considerando los plazos y condiciones establecidos en el presente TDR.

## ✚ NOTA LEGAL IMPORTANTE:

Las penalidades previstas tienen naturaleza estrictamente contractual y no constituyen sanciones disciplinarias, manteniéndose en todo momento la autonomía del Locador, conforme a lo dispuesto en el artículo 1764 del Código Civil, no generando vínculo laboral alguno.

## 13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el servicio con diligencia, responsabilidad y sujeción a la normativa vigente.
- Responder por los vicios ocultos del servicio por un plazo no menor de un (01) año contado desde la conformidad.
- Cuidar los bienes y equipos asignados por la Entidad.

## 14. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor se obliga a mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la cual es de propiedad exclusiva de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, quedando prohibida su divulgación o uso distinto al objeto contractual.

## 15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido ni ofrecer, directa o indirectamente, ningún beneficio indebido, en concordancia con el principio de integridad previsto en la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento aprobado por el D.S. N.º 009-2025-EF, y sus modificatorias vigentes al 2026, incluyendo el D.S. N.º 001-2026-EF.

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 y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GÁLVEZ.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, el incumplimiento de esta cláusula constituye causal de resolución de pleno derecho, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

