

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000005

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 ABASTECIMIENTOS 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/A/Obr
5-07	0009	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100389908	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES PUBLICAS DIRECTAS	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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ GALVEZ  
GERENCIA MUNICIPAL  
**PROVEIDO** 057  
PASE A: Adquisición  
PARA: interacción con el mundo.  
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 ABASTECIMIENTOS 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:

Brindar apoyo técnico especializado a la Unidad de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de José Gálvez en los procedimientos de contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT, de manera autónoma e independiente, cumpliendo con la normativa vigente y asegurando eficiencia, transparencia y adecuada documentación de los procesos, sin generar subordinación laboral ni obligaciones propias de una relación de trabajo.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un Especialista en Contrataciones con el Estado, que brinde soporte técnico especializado y autónomo a la Unidad de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de José Gálvez, contribuyendo a la correcta planificación, ejecución y supervisión de los procesos de adquisición de bienes y servicios menores a 8 UIT, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, así como la adecuada documentación y seguimiento de cada procedimiento de contratación.

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

- Brindar apoyo técnico en la programación y seguimiento del abastecimiento de bienes y servicios requeridos por la Entidad.
- Apoyar en la organización y seguimiento de los procesos de contratación y adquisición solicitados por las unidades orgánicas.
- Brindar apoyo técnico en los procesos de selección convocados por la Municipalidad.
- Proporcionar asesoramiento técnico a las áreas usuarias respecto al uso de los sistemas SIGA-MEF y SIAF-MEF, en el marco del servicio contratado.
- Apoyar en la elaboración de órdenes de compra y órdenes de servicio a través del SIGA-MEF.
- Apoyar en la elaboración y registro de requerimientos de bienes y servicios.
- Apoyar en el registro de compromisos anuales y mensuales en los sistemas administrativos correspondientes.
- Apoyar en el registro y actualización de proveedores y CCI en el SIAF-MEF.





# "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)



- Brindar apoyo técnico para la verificación documental del control de almacén, inventarios y movimientos de bienes.
- Apoyar en la elaboración de PECOSAS conforme a los requerimientos autorizados.
- Elaborar informes técnicos y documentos administrativos vinculados al servicio.

## 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 **dos (02) años en el sector público y/o privado.**
- Experiencia específica mínima de **un (01) año 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.

## 8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio podrá ejecutarse en los ambientes de Abastecimientos 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:

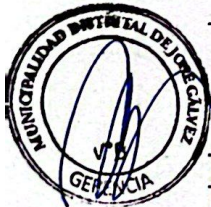
Entregable	Fecha límite
Primer informe	30/01/2026
Segundo informe	27/02/2026
Tercer informe	31/03/2026

\* 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.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*





# "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)



- 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:
- 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.





# “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)



- 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, participacioncitas, 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.

