



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO DE LOCADORES DE SERVICIOS

Unidad de Organización o Programa	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS
Meta Presupuestaria	020
Especifica de Gasto	23. 29. II
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y PARA LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICO

1. Finalidad Pública

La contratación del servicio como auxiliar administrativo tiene como finalidad fortalecer el funcionamiento de los programas sociales y de salud (compromiso I) que ejecuta la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, contribuyendo a una adecuada atención al ciudadano, apoyo en actividades preventivo promocionales y soporte administrativo en acciones vinculadas a la salud pública.

2. Antecedentes

La Municipalidad Distrital de Anchonga, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, es responsable de la planificación, coordinación y ejecución de actividades institucionales, sociales y administrativas orientadas al bienestar de la población y al adecuado funcionamiento de la gestión municipal. En ese marco, y considerando la programación de diversas actividades institucionales, así como la necesidad de fortalecer el apoyo administrativo, la gestión documentaria y la elaboración de planes de trabajo, se identifica la necesidad de contar con un servicio que contribuya al desarrollo oportuno y eficiente de las actividades programadas, garantizando el orden, control y adecuado trámite de la documentación generada.

3. Objetivo de la Contratación

3.1. Objetivo General.

Contratar los servicios de un Auxiliar Administrativo - Apoyo en Programas Sociales y de Salud, sin exigencia de experiencia laboral formal, con la finalidad de fortalecer el funcionamiento de los programas sociales y de salud (Compromiso I) que ejecuta la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, contribuyendo a una adecuada atención al ciudadano, apoyo en actividades preventivo-promocionales y soporte administrativo en acciones vinculadas a la salud pública.

3.2. Objetivo Específico.

- ✓ Apoyar en la gestión documentaria y administrativa de los programas sociales y de salud.
- ✓ Brindar soporte en la organización y ejecución de campañas con objetivo mejorar el estado nutricional y de salud de gestantes y niños menores de 12 meses, elaboración de planes de trabajo, actividades preventivas y acciones comunitarias de salud.
- ✓ Contribuir a la mejora de la atención y orientación al ciudadano en temas relacionados con servicios sociales y de salud.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



3. Alcances del Servicio

El servicio comprenderá actividades de apoyo administrativo y operativo vinculadas a la gestión social y de salud pública, entre las cuales se consideran las siguientes:

- ✓ Apoyo en la elaboración, registro, foliado, archivo y seguimiento de documentos administrativos vinculados a programas sociales y actividades de salud desarrolladas por la Sub Gerencia.
- ✓ Redacción, tramitación y apoyo en la gestión de documentos administrativos tales como oficios, informes, memorandos y planes de trabajo institucionales.
- ✓ Apoyo en la organización y desarrollo de campañas de salud, charlas preventivas y actividades comunitarias, realizadas en coordinación con las áreas correspondientes, habiéndose participado en dos (02) actividades de este tipo.
- ✓ Orientación básica al público y apoyo informativo sobre los programas sociales y servicios de salud que brinda la municipalidad, incluyendo la participación en una (01) actividad de capacitación dirigida a la población.
- ✓ Apoyo en el registro, control y organización de información de beneficiarios, así como en la coordinación con actores sociales, participando en actividades vinculadas a dieciséis (16) actores sociales.
- ✓ Coordinación y apoyo operativo con el personal de salud y con otras áreas de la municipalidad para el desarrollo de actividades institucionales, realizada en una (01) oportunidad.



4. Requisitos mínimos del Locador de servicio

4.1. Requisitos del Proveedor

- ✓ Con conocimientos y dominio en Office}
- ✓ No tener impedimento para contratar con el estado, conforme al artículo 11º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
- ✓ CCI vigente.
- ✓ Manejo de herramientas informáticas y sistemas administrativos institucionales. Coordinación permanente con las demás áreas de la entidad para el cumplimiento eficiente de las funciones encomendadas.
- ✓ Manejo de herramientas informáticas y sistemas administrativos institucionales

4.2. Perfil de personal

4.2.1. Formación académica:

Técnico, egresado o Estudiante de las carreras de contabilidad, administración, medicina, enfermería u otras carreras afines.

4.2.2. Experiencia en la Especialidad:

No requiere

4.3.3 Capacitación, Cursos y/o especialización:

No requiere

5. Seguros (De Corresponder)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



No corresponde.

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar

La prestación del servicio será en la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Anchonga.

Plazo

El plazo para la contratación del servicio es de 12 días calendarios a partir del día de la suscripción del contrato u orden de servicio.

El servicio será prestado dentro de los siguientes plazos:

	CONTENIDO	PLAZO DE PRESENTACIÓN
UNICO PAGO	El proveedor contratado debe entregar una carta (presentado por mesa de partes) en el cual deberá señalar el consolidado de las actividades realizadas contempladas en el numeral 4.1 presente documento.	12 días calendarios, contabilizadas a partir del día de la suscripción del contrato.



7. Entregables

El servicio a realizar comprenderá los siguientes productos:

PRODUCTO	CONTENIDO
Único Producto	Documento de sustento del servicio prestado, en el cual se deje constancia de las actividades efectivamente desarrolladas durante el periodo de ejecución del servicio, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia, adjuntando los medios de verificación correspondientes.

8. Conformidad

La conformidad será otorgada por la SGDSSP; en el plazo máximo de (5) días de producida la recepción.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realizará en una (01) sola armada, luego de la ejecución del servicio y previa conformidad otorgada por el área usuaria. El monto del pago incluye todos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. La Entidad efectuará el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

10. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



F x plazo vigente en días

Donde F tiene el siguiente valor:

Para servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119º y 120º del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

13. Otras Penalidades (De Corresponder)

No corresponde.

14. Solución de Controversias

Las controversias surgidas serán resueltas mediante conciliación obligatoria, conforme al Artículos 81º de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.

15. Anticorrupción y antisoborno

El Proveedor 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 o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

16. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente el contrato o orden de servicio por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

17. Afectación Presupuestal

Fuente de financiamiento : 05 Recursos determinados
Rubro : 07 Fondos de Compensación Municipal
Meta Presupuestal : 020
Especifica de Gasto : 23. 27.1199

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES - HUANCVELICA

Ing. Joel Lapa Quispe
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL