

FORMATO N°01
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y
CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica.	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
Actividad del POI	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UNA ASISTENCIA TECNICA EN OBRAS Y DESARROLLO URBANO PARA LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN.

1. Finalidad Pública

La finalidad pública es garantizar el soporte técnico y administrativo necesario a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, permitiendo el adecuado seguimiento, control y monitoreo en la ejecución de las inversiones y actividades de mantenimiento; con el objetivo de cumplir eficazmente con las metas programada y mejorar la calidad de los servicios públicos e infraestructura en beneficio de la población del Distrito de Huachón.

2. Objetivo de la Contratación

Objetivo General
Contratación de servicio de un(a) asistencia técnica en obras y desarrollo urbano para la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano rural de la municipalidad distrital de huachón.

Objetivo específico
Contratar los servicios de un(a) asistencia técnica en obras y desarrollo urbano para Apoyar en la supervisión técnica y control de avances de obra, elaborar informes técnicos y documentos administrativos del área, organizar y custodiar el archivo de expedientes técnicos y proyectos de inversión de esta Municipalidad, que permita una gestión eficiente.

3. Alcances y descripción de Servicio

Se deberá de efectuar la siguiente descripción del servicio:

- Ordenamiento Documentario: Foliar y organizar el 100% de los expedientes administrativos, de la Sub Gerencia De Infraestructura Y Desarrollo Urbano Rural De La Municipalidad Distrital De Huachón.
- Apoyar en el cálculo y revisión de las valorizaciones mensuales, expedientes técnicos, asegurando que no existan errores aritméticos ni sobrecostos.
- Apoyar en la formulación de fichas técnicas y/o planes para mantenimientos rutinarios o intervenciones de emergencia en el distrito.
- Redactar oficios, cartas y memorandos dirigidos a supervisores, contratistas o áreas internas de la municipalidad.
- Apoyar en el registro de información en aplicativos como INFOBRAS, Invierte.pe
- Asistir en otras actividades que requiera la Sub gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural.

4. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas Y/O Sanitarias (De corresponder)

NO CORRESPONDE

5. Seguros (De corresponder)

NO CORRESPONDE

6. Prestaciones Accesorias (De corresponder)



NO CORRESPONDE

7. Requisitos de Proveedor y/o personal

Formación académica:

- Egresado y/o Bachiller en Ing. Civil, arquitectura y/o a fines.

Experiencia laboral General:

- 1 año de experiencia laboral en el sector público o privado.

Habilidades

- Conocimiento de software técnico (AutoCAD, MS Project, Excel avanzado, etc.).

Capacidad Legal:

- Contar con RNP
- Ficha Ruc activo
- Contar con CCI

8. Lugar y Plazo de servicio:

Lugar:

Oficina de la **SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL** de la Municipalidad Distrital de Huachón.

REGION : PASCO

PROVINCIA : PASCO

DISTRITO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

Plazo:

El servicio tendrá una duración de 75 (setenta y cinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción de contrato pudiendo ser renovado de acuerdo con la necesidad institucional y la disponibilidad presupuestal.

9. Entregables

El servicio se realizará en un (03) entregables según el cuadro detallado:

DETALLE DEL ENTREGABLE	DIAS
✓ PRIMER ENTREGABLE: <ul style="list-style-type: none">• Ordenamiento Documentario: Foliar y organizar el 100% de los expedientes administrativos, de la Sub Gerencia De Infraestructura Y Desarrollo Urbano Rural De La Municipalidad Distrital De Huachón.	Máximo quince (15) días calendarios desde la notificación de la orden de servicio.
✓ SEGUNDO ENTREGABLE: <ul style="list-style-type: none">• Apoyar en el cálculo y revisión de las valorizaciones mensuales, asegurando que no existan errores aritméticos ni sobrecostos.• Apoyar en la formulación de fichas técnicas y/o planes para mantenimientos rutinarios o intervenciones de emergencia en el distrito.• Redactar oficios, cartas y memorandos dirigidos a supervisores, contratistas o áreas internas de la municipalidad.• Apoyar en el registro de información en aplicativos como INFOBRAS, Invierte.pe.	Máximo treinta (30) días calendarios desde la presentación del PRIMER ENTREGABLE.



<ul style="list-style-type: none"> Asistir en otras actividades que requiera la Sub gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural. 	
<p>✓ TERCER ENTREGABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el cálculo y revisión de las valorizaciones mensuales, asegurando que no existan errores aritméticos ni sobrecostos. Apoyar en la formulación de fichas técnicas y/o planes para mantenimientos rutinarios o intervenciones de emergencia en el distrito. Redactar oficios, cartas y memorandos dirigidos a supervisores, contratistas o áreas internas de la municipalidad. Apoyar en el registro de información en aplicativos como INFOBRAS, Invierte.pe Asistir en otras actividades que requiera la Sub gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural. 	<p>Máximo treinta (30) días calendarios desde la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE.</p>

10. 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: 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.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar [CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la PGE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

11. Forma y Condiciones de Pago

La conformidad de servicio será otorgada por la Sub Gerencia De Infraestructura Y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.

El servicio se realizará en 03 entregable según el cuadro detallado:

DETALLES DE ENTREGABLES	DIAS
Informe de Labores	15 días
Informe de Labores	30 días
Informe de Labores	30 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, 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 30 días, 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.

TERCER ENTREGABLE: a los 30 días, 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.

La PGE realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, el pago luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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.

12. Confidencialidad

Queda totalmente prohibido que el locador brinde 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 el locador y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.)

13. Responsabilidad del contratista

El contratista 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.

14. Responsabilidad por la asignación de bienes

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la ley N° 29151 – Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, este es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por un deterioro o pérdida debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de (5) días hábiles.

15. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del locador 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$

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 LA MUNICIPALIDAD 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.

16. 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).

17. Resolución del Contractual

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

18. Obligación Anticorrupción y Antisoborno

Ala 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. 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 224 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.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

Ing. Juan Carlos BERNAL AYALA
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO RURAL

Firma del responsable de la Unidad Orgánica