

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000033

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE CHUCA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301203



Tipo Uso: Consumo 0316 Nº FOLIOS 07

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA.  
Entregar a Sr(a) : GAVIDIA RODRIGUEZ JOSE LUIS  
Fecha : 26/01/2026  
Actividad Operativa : C0015 Gestion Administrativa  
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES Y CONCILIACIÓN CONTABLE CON LA OFICINA DE CONTABILIDAD AL 31-12-2025; ASIMISMO, CARGA INICIAL DE INVENTARIO AL MODULO DE PATRIMONIO DEL SIGA MEF.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/AI/Obr
5-07	0018	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/.	Unidad Medida
070100164937	CONSULTORÍA TOMA INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES		SERVICIO

Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca  
  
José Luis Gavidia Rodríguez  
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA  
Firma del Solicitante

Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca  
  
Germán Antonio Espinoza Quispe  
GERENTE MUNICIPAL  
Firma Autorizada



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	DIRECCION DE LOGISTICA
<b>Actividad Operativa/Inversiones del POI:</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>Denominación de la Contratación:</b>	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES Y CONCILIACIÓN CONTABLE CON LA OFICINA DE CONTABILIDAD AL 31.12.2025. ASIMISMO, CARGA INICIAL DE INVENTARIO AL MODULO DE PATRIMONIO DEL SIGA MEF.

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>	
La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar el adecuado control, registro, conciliación contable y actualización del inventario físico de los bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca, al 31 de diciembre de 2025, asegurando la razonabilidad, confiabilidad y consistencia de la información patrimonial y contable, en cumplimiento de la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01, las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, y la normativa vigente aplicable a la gestión de bienes muebles del sector público.	
<b>II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL</b> <i>Contratar el servicio de inventario físico de bienes muebles patrimoniales y conciliación contable con la oficina de contabilidad al 31.12.2025. Asimismo, carga inicial de los bienes patrimoniales inventariados al Módulo Patrimonio del SIGA MEF.</i>	
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> <i>Servicio de internet dedicado de 200 Mbps con enlace de contingencia de la Municipalidad Distrital Santa Cruz de Chuca.</i>	
<b>III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO (Obligatorio)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Levantamiento de información de los bienes muebles patrimoniales al 31.12.2025 de propiedad de la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca.</li> <li>✓ Etiquetado de cada uno de los bienes muebles patrimoniales inventariados al 31.12.2025</li> <li>✓ Elaboración y suscripción de las fichas de inventario por cada usuario al 31.12.2025.</li> <li>✓ Depreciación de los bienes muebles patrimoniales del municipio al 31.12.2025.</li> <li>✓ Conciliación de las cuentas contables (activos y no depreciables) al 31.12.2025.</li> <li>✓ Elaboración del Acta de Conciliación, conforme se encuentra estipulado en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01.</li> <li>✓ Elaboración del Informe Final de Inventario al 31.12.2025, conforme se encuentra estipulado en la citada Directiva.</li> <li>✓ Registro del Acta de Conciliación e Informe Final de Inventario en el Módulo de Muebles del SINABIP del MEF.</li> <li>✓ Carga inicial de inventario físico al Módulo de Patrimonio del SIGA MEF</li> </ul>	
<b>IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</b>	
No corresponde	
<b>V. SEGUROS (De corresponder)</b>	
No corresponde	
<b>VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>	
No corresponde	
<b>VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)</b>	
Del Postor:	
<b>A. PERFIL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona Natural.</li> <li>• Contar con RNP de Servicios.</li> <li>• No encontrándose impedido, suspendido ni inhabilitado para contratar con el Estado.</li> </ul>	

- El postor deberá acreditar experiencia mínima de un (01) año, ya sea por haber elaborado y/o ejecutados servicios de control patrimonial o por haberse desempeñado como jefe de Control Patrimonial, realizando funciones vinculadas al inventario físico de bienes muebles, saneamiento y/o conciliación contable patrimonial, y/o registro y actualización de información en el SIGA MEF – Módulo Patrimonio y/o SINABIP.

Dicha experiencia deberá haber sido adquirida en entidades del sector público, dentro de los últimos cinco (05) años, y deberá acreditarse mediante contratos, órdenes de servicio, resoluciones de designación, constancias de trabajo, conformidades de servicio u otros documentos que acrediten fehacientemente la experiencia requerida.

#### **B. REQUISITOS/CAPACITACIONES**

- Técnico titulado o egresado, o profesional universitario titulado o egresado, en Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines.
- Conocimientos en gestión patrimonial pública, control de bienes muebles, depreciación de activos y conciliación de cuentas contables.
- Conocimiento y/o manejo del SIGA MEF y/o otros sistemas administrativos vinculados a la gestión logística y patrimonial, debidamente acreditado.

#### **VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**

**Lugar:** La prestación será ejecutada de manera de manera presencial en la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca en lo que corresponda.

**Plazo:** El servicio tendrá una duración de 45 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o suscripción de Contrato.

#### **IX. ENTREGABLES (Obligatorio)**

El proveedor deberá presentar un único entregable, dentro del plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la confirmación de la recepción de la orden de servicio, el cual estará compuesto por:

- ✓ Informe Técnico Final, detallando de manera integral las actividades realizadas, incluyendo:
- ✓ Inventario físico de bienes muebles patrimoniales.
- ✓ Conciliación contable al 31.12.2025.
- ✓ Acta de Conciliación.
- ✓ Registro en el SINABIP.
- ✓ Carga inicial de inventario al Módulo de Patrimonio del SIGA MEF.
- ✓ Anexos y medios de verificación correspondientes

#### **X. GARANTIA**

No aplica

#### **XI. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad del servicio estará a cargo de la DIRECCION DE LOGISTICA, la misma que deberá ser otorgada en un plazo máximo de Siete (07) días calendarios de producida la recepción.

El (La) proveedor (a), previo al otorgamiento de la Conformidad de servicios, presentará la siguiente documentación:

- Carta solicitando su pago e indicando su CCI
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato y/u Orden de Servicios

#### **XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

El pago del presente servicio, será en pago único luego de la culminación del servicio.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los Diez días (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato/orden de servicio para ello.

#### **XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

Estará obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o documentación a la que tengan acceso en el marco del servicio; quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. EL PROVEEDOR debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende a la información que se entrega, como también a la que se genere durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo. Dicha información

16

puede consistir en textos, mapas, gráficos, planos, fotografías, dibujos, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, estadísticas, documentos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el locador.

#### **XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

#### **XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 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 mismo; de lo contrario, responderá por su deterioro o perdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

#### **XVI. PENALIDADES (Obligatorio)**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Para dicho procedimiento se deberá tener en cuenta lo prescrito en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069, en lo que fuera aplicable.

#### **XVII. GESTION 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

#### **XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL POR INCUMPLIMIENTO**

La Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

La configuración de las causales de resolución de orden o contrato y su procedimiento serán aplicados de conformidad con lo prescrito en el artículo 68 de la Ley N° 32069 y artículo 122 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

#### **XIX. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

EL PROVEEDOR 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, en el proceso de contratación a cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 entidad contratante, 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 PROVEEDOR 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 CONTRATANTE. 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 CONTRATANTE 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.

**XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación, de conformidad con el numeral 81.3 del artículo de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

**XXI. NORMATIVIDAD APLICABLE**

Se debe tener en cuenta que de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 3, artículo 34 y el artículo 46, de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069; y artículo 226 del reglamento de la ley, las contrataciones menores se rigen por la citada Ley.

Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca  
  
José Luis Gavidia Rodríguez  
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firma  
Área Usuaria  
(Centro de costos)

VB°  
Área Técnica (de ser el caso)