



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SUCRE

GERENCIA MUNICIPAL



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

MEMORANDUM N°1728-2025/MDS/GM.

A : **Lic. Adm. Antony Crhistian Guerrero Tirado**
Jefe del Área de abastecimiento

DE : **Ing. Jorge Luis Medina Burga**
Gerente Municipal-MDS (E)

ASUNTO : *Solicito Estudio de Mercado .*

REFERENCIA : **INFORME N°442-2025-MDS/OPP/AGT**

FECHA : Sucre, 22 de mayo del 2025.

Tengo a bien dirigirme a usted, con la finalidad de hacer llegar mi cordial saludo, y al mismo tiempo hago llegar el documento de referencia que **SOLICITA ESTUDIO DE MERCADO**, para la contratación de una persona natural y/o jurídica para que realice el seguimiento y asistencia de actividades administrativas I para el área de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre. Por lo que derivo dicho documento para su trámite correspondiente. Adjunto,

- **INFORME N°442-2025-MDS/OPP/AGT**
Documento con **05** folios

Agradeciendo por anticipado la atención que le brinde al presente, quedo de usted.

Atentamente


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
Ing. Jorge L. Medina Burga
GERENTE MUNICIPAL (E)





MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SUCRE

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

INFORME N°0442-2025-MDS/OPP/AGT

A : Ing. Jorge Luis Medina Burga
Gerente Municipal (E) - MDS

DE : CPC. ANGEL GARCIA TERRONES
Jefe de Planificación, Presupuesto y Contabilidad

Asunto : Solicito Contratación por Necesidad de Servicio

Fecha : Sucre, 22 de mayo de 2025



Es grato dirigirme a Ud. A fin de expresarle mi afectuoso saludo, al mismo tiempo solicitar la asignación presupuestal por necesidad de servicios, teniendo en cuenta que es imprescindible contar con el Servicio de Seguimiento y Asistencia de Actividades Administrativas I para el área de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre.

N°	Descripción	Entregables
01	Servicio de una persona natural y/o jurídica para que realice el seguimiento y Asistencia de Actividades Administrativas para el área de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre	3

Tipo de Contratación: Abierta

- Adjunto: Términos de Referencia

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle a usted las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
CPC ANGEL GARCIA TERRONES
Contabilidad y Presupuesto



ANEXO N°: 1 - TERMINOS DE REFERENCIA.

1. AREA USUARIA: Oficina de Contabilidad y Presupuesto

FINALIDAD PÚBLICA: La presente contratación tiene por finalidad Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para que realice el servicio de Seguimiento y Asistencia de Actividades administrativas I para la oficina de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Sucre.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para que realice realice el servicio de Seguimiento y Asistencia de Actividades Administrativas I, para la oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio comprende las siguientes actividades:

- a. Revisión de la correspondencia emitida hacia las demás áreas y/o entidades relacionadas a la oficina de Contabilidad y Presupuesto.
- b. Realizar el seguimiento del trámite documentario de la oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre.
- c. Mantener Actualizados los archivos físicos, clasificándolos cronológicamente por tipo y número correlativo.
- d. Realizar la foliación (Numeración) de todos los archivos de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la MDS, correspondiente a los meses de junio a agosto 2025.



3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- ✓ RNP de Servicios vigente en caso de que el Valor Estimado del Servicio supere el Valor de la UIT 2025.
- ✓ No encontrarse Impedido para Contratar con el Estado.
- ✓ Contar con RUC activo y habido
- ✓ Formación Académica: Egresado y/o Bachiller Universitario en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería y afines.
- ✓ Experiencia General: Mínima de Tres (03) Meses en el Sector Público y/o Privado.

4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Lugar: Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre
- Celendín – Cajamarca, no sujetándose a horario de oficina.

Plazo: El plazo total del servicio, es decir para el cumplimiento de los Tres (03) Entregables es con fecha límite el 31 de agosto del 2025, computados desde la Notificación de la Orden de Servicio y/o Contrato según corresponda.



5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de los Entregables del presente Servicio será de acuerdo establecido al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, el cual en su Artículo 20. Área usuaria, precisa: “El área usuaria es responsable, entre otras que establezca la Ley y el Reglamento, de las siguientes funciones: a) Formular adecuadamente su requerimiento de bienes, servicios u obras, en coordinación con la DEC, el cual debe estar previsto en el CMN... c) Emitir la conformidad de la ejecución de los contratos de bienes, servicios u obras”, complementada por el SUBCAPÍTULO 4 Culminación del contrato de bienes y servicios, que en su Artículo 144. Recepción y conformidad de bienes y servicios, precisa: “144.1. El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia..., así mismo el Numeral 144.3 establece: La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación...”, en tal sentido esta será otorgada por el responsable del Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Sucre.

6. ENTREGABLES/ PRODUCTO:

El Contratista y/o Proveedor adjudicatario del Servicio requerido deberá presentar un “Informe de las actividades relacionadas al servicio descrito en el numeral 5 del presente documento” por cada Entregable, de acuerdo al siguiente Cronograma:

- ✓ **Primer Entregable:** Hasta los 25 días calendarios después de ser notificada la orden de servicio y/o contrato según corresponda.
- ✓ **Segundo Entregable:** Hasta los 25 días calendarios del mes de julio de 2025
- ✓ **Tercer Entregable:** Hasta los 25 días calendarios del mes de agosto de 2025.



7. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO:

Pago a realizar en tres (03) armadas previa conformidad del responsable de la oficina de contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre

ADELANTOS: No aplica

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL:

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentos generados por el servicio, pasarán a propiedad de la Municipalidad Distrital de Sucre, El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación.

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD POR EL SERVICIO:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad. NOTIFICACIONES: Para efectos de



notificación al proveedor, deberá de acreditar una dirección en la cual radica, así como también una dirección de correo electrónico y un número de teléfono, para efectos de realizar cualquier coordinación necesaria, se debe tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita. Asimismo, si el contratista opta por cambiar cualquier información antes mencionado deberá dar a conocer a la entidad mediante una carta del proveedor.

10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. LA ENTIDAD procederá a resolver la Orden de Servicio y/o Contrato por las siguientes causales:

- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Por incumplimiento de las prestaciones del servicio.
- ✓ La resolución del contrato se materializa mediante comunicación escrita y/o verbal, la misma que será notificada a el Contratista. La Entidad podrá resolver el contrato, al amparo de lo prescrito por el artículo 1430 del Código Civil.

11. ANTICORRUPCIÓN. El Proveedor y/o Contratista 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 e en el Artículo 30. Impedimentos para contratar, de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Finalmente se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas que refiere el Artículo 122. Procedimiento de resolución de contrato; en cual en su Numeral 122.6., precisa: “La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar”.

12. NO SE ADQUIERE DERECHOS LABORALES. El presente contrato es de naturaleza civil, por lo tanto, queda establecido que el presente contrato no se encuentra sujeto a relaciones de dependencia frente a LA ENTIDAD, no generando en consecuencia ninguna relación laboral entre la parte y en consecuencia El Contratista no tendrá derechos laborales como pagos por horas extras, aguinaldos, bonificaciones, incrementos de honorarios, derecho de pago de descanso o vacaciones, así como tampoco al pago de beneficios sociales.

