



TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA (CENTRO DE COSTO)	SUB GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0017
META PRESUPUESTARIA	0018

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA SOCIAL PARA EL SERVICIO DE COORDINACIÓN PARA DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIALES, ADSCRITA A LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILPICHACA.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad es contratar el servicio de un profesional para la oficina de la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social de la Municipalidad Distrital de Pilpichaca, para realizar el SERVICIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS SOCIALES dentro del ámbito del Distrito de Pilpichaca, con el fin de mejorar el estado nutricional y de salud de los niños hasta los 12 meses de edad, principalmente a través de visitas domiciliarias y la entrega de suplementos de hierro, con el objetivo de reducir la anemia infantil.

3 . ANTECEDENTES.

La Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, como órgano de línea responsable de planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar, coordinar y supervisar el cumplimiento de los programas sociales, proyectos y actividades orientados al desarrollo humano, su inclusión de las mismas que brinda la entidad, viabilizando y promoviendo la justicia social.

El Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal – PIMGM (2010-2011) se creó en el 2009, a través de la Ley N° 29332 con el objetivo de incentivar a los gobiernos locales a mejorar sus niveles de recaudación tributaria y a ejecutar el gasto en inversión. El mismo año, mediante Decreto de Urgencia N° 119-2009, se incorporó a dichos propósitos la reducción de los índices de desnutrición crónica infantil.

Asi mismo, La delincuencia e inseguridad ciudadana son problemas sociales complejos que nos afectan de distintas maneras. En el año 2020 los departamentos en donde se presenta la mayor percepción de inseguridad en los próximos doce meses son: Arequipa (89,6%), Lima Metropolitana (88,9%), la Provincia Constitucional del Callao (88,8%), Cusco (88,5%) y Ucayali (88,4%); en tanto que los departamentos de Tumbes (57,1%) y Áncash (52,5%) presentan los más bajos porcentajes de percepción de inseguridad. Asimismo, en comparación con los resultados del año anterior (2019), el departamento de Lambayeque presenta el mayor aumento de percepción de inseguridad (de 82,5% a 82,9%), en tanto que, Áncash presenta la mayor disminución de percepción de inseguridad (de 63,2% a 52,5%); según datos señalados por (ENAPRES).

Además, la municipalidad distrital de Pilpichaca, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, en estrecha coordinación con la comisaria rural de Pilpichaca, vienen trabajando en la mejora de la calidad de los servicios públicos locales en seguridad ciudadana, mediante la creación, capacitación e implementación de las Juntas vecinales; así como, realizando la organización y capacitación a la población de las diferentes comunidades y barrios del distrito. En merito a ello se





viene desarrollando las acciones preventivas y disuasivas para prevenir y reducir la delincuencia a nivel del distrito.

3. BASE LEGAL:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo General: Contratar los servicios profesionales de un/a Especialista Social, para el servicio de coordinación para el desarrollo de los programas sociales y seguridad ciudadana.

Objetivo Específico:

1. Contratar los servicios profesionales para realizar las diversas actividades de la meta de plan de incentivos municipales 2025, denominado Compromiso N° 01, orientado a mejorar el estado nutricional y salud de los niños y niñas menores de 12 meses de edad y gestantes del distrito de Pilpichaca.
2. Contratar los servicios profesionales para la realización y cumplimiento de las actividades diseñadas en el Plan del Comité distrital de Seguridad Ciudadana, con la finalidad de garantizar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos y la prevención de todo tipo de violencia, faltas y delitos en ámbito distrital del distrito de Pilpichaca.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

5.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

A NIVEL INSTITUCIONAL:

- a) Promover el trabajo articulado (en conjunto) con otras instituciones y organizaciones, tanto gubernamentales como no gubernamentales, para maximizar recursos y esfuerzos en beneficio de las distintas comunidades del distrito.
- b) Brindar asesoría y/o capacitación a líderes comunitarios y grupos organizados para fortalecer sus capacidades y habilidades.
- c) Monitorear y evaluar el impacto de los programas, proyectos o actividades implementados, ajustando estrategias según sea necesario para mejorar los resultados.
- d) Asistir al Alcalde, Gerente Municipal o al Sub gerente de Desarrollo e Inclusión social, en los aspectos o temas sociales que se requiera.
- e) Apoyar en la planificación, ejecución y conducción operativamente todas las acciones inherentes a la Sub Gerencia
- f) Elaborar opiniones respecto a las solicitudes de las instituciones, comunidades, organizaciones sociales de base u otras, cuando lo seas solicitados por la Sub Gerencia de desarrollo e Inclusión Social.
- g) Participar en las actividades desarrolladas por la Sub Gerencia o la Municipalidad.
- h) Participar de las diversas capacitaciones realizadas por los diferentes Ministerios u otros gobiernos, inherentes al quehacer social.
- i) Brindar asesoría técnica y acompañamiento a las áreas adscritas a la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.





- j) Brindar asesoría técnica para la Implementación de las diversas acciones planificadas por la Sub Gerencia u otras Sub Gerencias de la Municipalidad.
- k) Coordinar con las diversas instancias de la Sub Gerencia y otras áreas de la Municipalidad para el cumplimiento de las políticas emprendidas por la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social o la Municipalidad.

A NIVEL DEL COMPROMISO N° 01:

- a. Articular acciones con el sector salud, específicamente del área materno, niño y nutrición, concerniente al paquete integrado completo de los niños y gestantes.
- b. Mapeo de organizaciones o instituciones.
- c. Identificación de los miembros del grupo de trabajo de la instancia de articulación local
- d. Realizar el proceso de homologación mensual de padrón nominal, en coordinación con el responsable de padrón nominal de la zona sanitaria de Pilpichaca y del RIS Huaytará.
- e. Registro y validación de actores sociales
- f. Coordinación, validación y seguimiento de las actividades de los agentes comunitarios
- g. Solicitar el clave usuario de padrón nominal.
- h. Utilizando el aplicativo de visitas domiciliarias, realizar el proceso de designación a los niños y gestantes a los actores sociales de manera mensual.
- i. Programar las visitas en coordinación con los actores sociales.
- j. Entregar los formatos de visitas domiciliarias a los actores sociales de acuerdo a la programación de manera mensual.
- k. Digitar en el aplicativo las visitas domiciliarias entregados por los agentes comunitarios de salud, de acuerdo a la programación de manera mensual.
- l. Realizar las reuniones mensuales de la Instancia de Articulación Local – IAL, de mensual.
- m. Y socializar las acciones realizadas por cada actor y/o sector involucrado en la lucha frontal de anemia y DCI, en el distrito, Para luego tomar acciones y compromisos
- n. Subir las actas en el aplicativo del EGTPi, después de cada reunión de la IAL.
- o. Realizar sesiones demostrativas, con los agentes comunitarios en coordinación con el personal de salud.
- p. Poner en funcionamiento la planta de sangre, en coordinación con los agentes comunitarios, salud, y Descocentro.
- q. Generar, muestras aleatorias de niños y gestantes, en el aplicativo de vistas domiciliarias de manera mensual, con fecha de corte: hasta los primeros 5 día de cada mes.

A NIVEL DE SEGURIDAD CIUDANADA:

- a. Coordinar con las diversas instituciones involucradas con las acciones de seguridad ciudadana y las oficinas involucradas de la Municipalidad distrital de Pilpichaca.
- b. Realizar las reuniones mensuales del CODISEC.
- c. Informar trimestralmente a la secretaría técnica del COPROSEC, a través del/de la presidente/a del comité, respecto del cumplimiento e implementación de las políticas distritales y actividades de seguridad ciudadana, así como del plan distrital de seguridad ciudadana.
- d. Realizar los patrullajes mixtos, en coordinación con la policía nacional del Perú de Pilpichaca, con la finalidad de reducir la inseguridad ciudadana
- e. Realizar de manera ordinaria, por lo menos una (1) consulta pública trimestral para informar sobre las acciones, avances, logros y dificultades en materia de seguridad ciudadana a nivel distrital, debiendo para tal efecto convocar a las organizaciones vecinales, sociales, religiosas, culturales, educativas y deportivas, coordinadores zonales de seguridad ciudadana, entidades del sector comercial y empresarial, instituciones privadas y otras que estime pertinente.





- f. Realizar todas las políticas, acciones y actividades programados y aprobados para el año fiscal 2025.
- g. Proponer, ante la municipalidad distrital, la aprobación del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana para el año fiscal 2026, alineado al Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana, elaborado bajo los enfoques de gestión por resultados, intercultural y distrital, y articulado con los instrumentos del Sistema Nacional de Planeamiento.
- h. Promover la articulación interinstitucional a nivel distrital para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes y programas.
- i. Dirigir los procesos de implementación, monitoreo, evaluación y ajuste del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2025, sobre la base de los lineamientos establecidos por la secretaría técnica del CORESEC
- j. Sistematizar la información estadística de seguridad ciudadana, para su respectiva remisión a la secretaría técnica del COPROSEC.
- k. Colaborar con la Policía Nacional del Perú en los asuntos que se le solicite en materia de seguridad ciudadana.
- l. Elaborar el directorio del CODISEC del distrito de Pilpichaca



6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC activo y vinculado al CCI
- Contar con recibo de honorarios
- Contar con RNP.
- Contar con CCI.
- DNI vigente.
- Contar con licencia de conducir A1

6.2 PERFIL DEL PROVEEDOR.

- **Nivel de formación:**
 - ✓ Contar con Título profesional de Antropología, Sociología, Psicología, docente del nivel secundario y/o enfermería o a fines.
- **Experiencia:**
 - ✓ Experiencia General: 02 años en el sector público o privado. (Acreditado con contrato y/o orden de servicio y/o certificado de trabajo).
 - ✓ Experiencia específica: 01 año en programas y/o proyectos sociales en instituciones públicas y/o privadas. (Acreditado con contrato y/o constancia de trabajo y/o certificado de trabajo).
- **Conocimiento:**
 - ✓ Formulación y evaluación de proyectos sociales.
 - ✓ Gestión Pública.
 - ✓ Liderazgo
 - ✓ Idioma Quechua avanzado
 - ✓ Computación básica.

7. MEDIDAS DE CONTROL:

- Áreas que supervisan: Gerencia Municipal.



- **Área que coordinará con el proveedor:** Sub gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.
- **Responsable del Área que otorgará la conformidad del servicio:** La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144, en tanto que el pago se realiza conforme al artículo 67 de la Ley. La constancia de prestación se emite conforme al artículo 124 y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR: servicio se realizará en la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social de la Municipalidad Distrital de Pilpichaca, ubicada en la Plaza Principal S/N, distrito de Pilpichaca – Huaytará – Huancavelica.

PLAZO: El plazo de contrato será Ciento treinta (127) días calendarios, contados a partir de la notificación la orden de servicio

9. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La MDP paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La MDP realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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 MDP, salvo que se deba acaso 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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la MDP debe contar con la siguiente documentación:



CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE A PRESENTAR
<p>PRIMER PAGO: A los 23 días calendario, contados a partir de la notificación la orden de servicio.</p>	<p>Se abonará el 20% del monto contractual,</p> <p>Primer Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta e informe detallado actividades realizadas. • Evidencias y/o panel fotográfico. • Comprobante de pago. • Copia de Orden de servicio y/o Contrato (fedateado).



<p>SEGUNDO PAGO: A los 49 días calendarios, contados a partir de la notificación la orden de servicios.</p>	<p>Se abonará el 20% del monto contractual,</p> <p>Segundo Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none">• Carta e informe detallado actividades realizadas.• Evidencias y/o panel fotográfico.• Comprobante de pago.• Copia de Orden de servicio y/o Contrato (fedateado).
<p>TERCER PAGO: A los 75 días calendarios, contados a partir de la notificación la orden de servicio.</p>	<p>Se abonará el 20% del monto contractual,</p> <p>Tercer Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none">• Carta e informe detallado actividades realizadas.• Evidencias y/o panel fotográfico.• Comprobante de pago.• Copia de Orden de servicio y/o Contrato (fedateado).
<p>CUARTO PAGO: A los 101 días calendarios contados a partir de la notificación la orden de servicio</p>	<p>Se abonará el 20% del monto contractual,</p> <p>Cuarto Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none">• Carta e informe detallado actividades realizadas.• Evidencias y/o panel fotográfico.• Comprobante de pago.• Copia de Orden de servicio y/o Contrato (fedateado).
<p>QUINTO PAGO: A los 127 días calendarios, contados a partir de la notificación la orden de servicio</p>	<p>Se abonará el 20% del monto contractual,</p> <p>Quinto Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none">• Carta e informe detallado actividades realizadas.• Evidencias y/o panel fotográfico.• Comprobante de pago.• Copia de Orden de servicio y/o Contrato (fedateado).

Nota:

- El proveedor presentará los entregables correspondientes en mesa de partes de la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, de la municipalidad distrital de Pilpichaca, en un plazo máximo de 02 días calendarios de haber culminado el plazo del servicio correspondiente.
- De existir observaciones, el Sub Gerente de Desarrollo e Inclusión Social – SGDIS, las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.
- El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

10. CONFIDENCIALIDAD



El contratista deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgar a terceros, sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el servicio, antes, durante o después de la ejecución del mismo.

11. NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la 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 MDP.

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 MDP, 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 MDP.

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 MDP. 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.

12. GESTIÓN 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.

13. GARANTÍAS:

El porcentaje otorgado como garantía de fiel cumplimiento del contrato, será establecido por el CONTRATISTA.





14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Según la Ley N° 32069 y de su reglamento según numeral 144.9. La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

15. 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 82 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.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

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

17. PENALIDAD POR MORA.

Se establece las penalidades aplicables AL CONTRATISTA ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde **F** tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40



18. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CANON Y SOBRE CANON Y REGALIAS
RUBRO	5-18
META	0018
ESPECIFICA DE GASTOS	2.3.2.7. 11 99



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILPICHACA

Lic. Antrop. Fidencio Quispe Ancco
SUB GERENTE DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL