



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO DE LOCADORES DE SERVICIOS

Unidad de Organización o Programa	GERENCIA MUNICIPAL
Meta Presupuestaria	0020
Específica de Gasto	2.3.29.11
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

1. Finalidad Pública

La Municipalidad Distrital de Anchonga requiera contratar el servicio de un profesional para asumir el cargo de Apoyo Administrativo para la Unidad de Recursos Humanos con capacidad, dominio y experiencia para prestar sus servicios profesionales de manera autónoma e independiente, en el ámbito del derecho municipal y administrativo, en adelante la "Entidad".

2. Objetivo de la Contratación

2.1. Objetivo General.

Fortalecer la asistencia administrativa y el análisis en lo que respecta en la Unidad de Recursos Humanos, a fin de cumplir con las metas y objetivos, por ello se propone contratar el servicio de un profesional como apoyo administrativo para realizar diversas actividades en el área.

2.2. Objetivo Específico.

Ser eficiente, eficaz y dar el proceso adecuado a las documentaciones que concierne al área, Informar los trabajos realizados.

3. Alcances del Servicio

Actividades del Servicio:

- ✓ Redacción de documentos de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital De Anchonga
- ✓ Apoyo en la redacción de planillas de pago y planillas de viaticos.
- ✓ Apoyo en el Archivamiento de documentos de la Unidad de Recursos Humanos
- ✓ Otras funciones que se asigne.

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.

4.2. Perfil de personal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



4.2.1. Formación académica:

- ✓ Egresado, estudiante de las carreras de contabilidad, administración, Ing. Minas, o carreras a fines

4.2.2. Experiencia en la Especialidad:

- ✓ No requiere

4.2.3. Capacitación, Cursos y/o especialización:

- ✓ No Requiere.

5. Seguros (De Corresponder)

No corresponde.

6. Lugar y Plazo de Ejecución



Lugar

La prestación del servicio será en la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Anchonga - Angaraes - Huancavelica.

Plazo

El plazo para la contratación del servicio es de **20 días calendario** a partir del día de la suscripción del contrato u orden de servicio.

El servicio será prestado dentro de los siguientes plazos:

PRODUCTO	PLAZO
Primer Producto	Hasta los Veinte (20) días calendario contados a partir de la notificación de la orden de servicio u contrato.

7. Entregables

El servicio a realizar comprenderá los siguientes productos:

PRODUCTO	CONTENIDO
Primer Producto	Informe de las tareas realizadas que contenga el desarrollo de las actividades conforme a lo señalado en el numeral 3, adjuntando la evidencia del cumplimiento de las actividades solicitadas.

8. Conformidad

La conformidad será otorgada por la **Gerencia Municipal**; en el plazo máximo de cinco (5) días de producida la recepción.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realizará en una (01) armada luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad. El pago por el servicio incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total del servicio, considerando la siguiente armada:

PRODUCTO	Porcentaje de Pagos
Primer Producto	100 %



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente 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.

11. Confidencialidad (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

12. Penalidades

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

$$\text{Para servicios: } F = 0.40$$

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 involucren 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 Nº 32069, aprobado con Decreto Supremo Nº 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 Nº 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Angaraes - Huancavelica



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, participacionistas, 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 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
Específica de Gasto : 2.3.2 9.11



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES / HVCA

Floreana V. Huacho Jurado
Lic. Floreana V. Huacho Jurado
GERENTE MUNICIPAL