

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES  
AREQUIPA  
512



# REQUERIMIENTO N° 00001214

Fecha de emision: 13/05/2025

Fecha de aprobacion: 21/05/2025

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

## CUADRO DE NECESIDADES

#	ESP.	BIEN O SERVICIO	UND MED.	CANT.	UNITARIO	TOTAL
---	------	-----------------	----------	-------	----------	-------

\*SERVICIOS

META:

14.01. GESTION ADMINISTRATIVA

2		SERVICIO CONTRATACION DE SERVICIO COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCION DE LA FICHA TECNICA DENOMINADA MANTENIMIENTO DE LA LOSA DEPORTIVA Y PARQUE PADRE ELOY DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA Y REGION AREQUIPA	SERV	1.000	0.000	0.000	
						<b>TOTAL REQ.</b>	<b>0.00</b>

ACTIVIDAD:

14.01. GESTION ADMINISTRATIVA

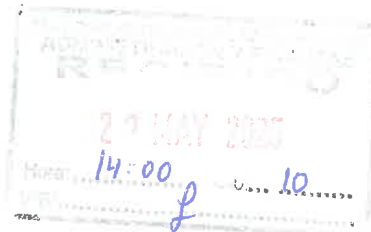
JUSTIFICACION:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MIRAFLORES  
*[Signature]*  
ABG. CESAR AUGUSTO MONTES ROMERO  
(e) GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

SOLICITANTE  
MONTES ROMERO CESAR AUGUSTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES  
*[Signature]*  
CP. ROSARIO VANESSA LOAYZA PAREDES  
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
LOAYZA PAREDES ROSARIO VANESSA





## TERMINOS DE REFERENCIA

### DATOS GENERALES

**1) ORGANISMO Y/O UNIDAD ORGANICA**

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

**2) ACTIVIDAD DEL POI/ ACCION ESTRATEGICA PEI**

C0102: ORDENAMIENTO DEL COMERCIO AMBULATORIO

**3) DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

CONTRATACION DE SERVICIO COMO ASISTENTES ADMINISTRATIVOS EN LA EJECUCION DE LA FICHA TECNICA DENOMINADA "MANTENIMIENTO DE LA LOSA DEPORTIVA Y PARQUE PADRE ELOY DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA Y REGION AREQUIPA" aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°0111-2025-GM/MDM.

**4) FINALIDAD PUBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar la correcta gestión de los procesos administrativos vinculados a la conservación, reparación y uso adecuado de este espacio público, su labor contribuye al adecuado funcionamiento y disponibilidad de la losa deportiva y parque. Su trabajo permite asegurar condiciones adecuadas para la prestación de servicios institucionales, en beneficio directo de la ciudadanía, promoviendo el uso eficiente y transparente de los recursos del estado y la sostenibilidad de los activos públicos.

**5) OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

El presente requerimiento tiene por objetivo realizar la contratación de personas naturales; que realice el servicio como asistente administrativo para cumplir funciones como el seguimiento de solicitudes, control de documentación, coordinación logística en la ejecución de la ficha técnica de mantenimiento denominada "MANTENIMIENTO DE LA LOSA DEPORTIVA Y PARQUE PADRE ELOY DEL DISTRITO DE MIRAFLORES, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA Y REGION DE AREQUIPA".

**6) DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- El asistente administrativo, deberá realizar la proyección de requerimientos de bienes y servicios.
- Realizar el seguimiento de los documentos administrativos correspondientes a la ejecución de la ficha de mantenimiento.
- Realizar y proyectar informes correspondientes a la ejecución de la ficha de mantenimiento.
- Llevar el control documentario respecto al seguimiento de la ejecución de partidas de la ficha de mantenimiento.

**7) ENTREGABLES:**

Dos (02) entregables, cada uno de treinta (30) días calendario.

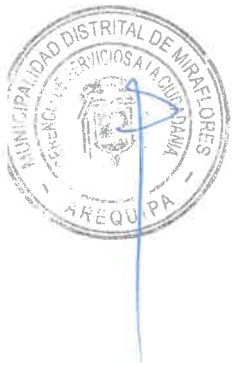
**8) GARANTIA DEL SERVICIO.**

No corresponde.

**9) PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde.

**10) SISTEMA DE CONTRATACION:**



  
Luis Miguel Zaa Valdivia  
Responsable Técnico  
DNI N° 44110373



Suma Alzada

#### 11) REQUISITOS Y PERFIL DEL PROVEEDOR

- Personas Naturales
- Contar con RNP activo.
- Contar con RUC activo
- PERFIL:  
Profesional y/o bachiller en las carreras de Arquitectura o Ingenierías y/o carreras afines.  
Experiencia en el sector público o privado de un (01) año en general.  
Curso y/o capacitaciones en ofimática.

#### 12) LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

- Lugar: La prestación de servicio se realizará en la ejecución del mantenimiento que se encuentra ubicada en Pueblo joven el porvenir, Mz 58, Lote 1. del Distrito de Miraflores y será en coordinación con la Gerencia de Servicios a la ciudad.
- Plazo: El servicio tendrá una duración de sesenta (60) días calendarios, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

#### 13) CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el área usuaria.

#### 14) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago de la contraprestación ejecutada por el prestador del servicio, se realizará en dos partes previas solicitud de pago y con el informe de conformidad del área usuaria:

- 1er pago: a los treinta (30) primeros días calendario del inicio del servicio.
- 2do pago: a los sesenta (60) primeros días calendario del inicio del servicio.

#### 15) GARANTIAS:

No aplica, según artículo N° 139 del reglamento de la ley General de Contrataciones Públicas.

**De corresponder, solo aplicaría a montos mayores a 50 UITs.**

#### 16) RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

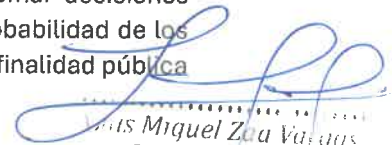
El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado de una manera óptima y objetiva.

#### 17) GESTIÓN DE RIESGOS.

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y/o Orden de Compra o Servicio y los documentos que lo conforman, 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.

#### 18) PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del pago final. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

  
Miquel Zúñiga Vargas  
Responsable Técnico  
DNI N° 4110375



Penalidad Diaria = 0.10 x Monto del entregable correspondiente

0.5 x Plazo del entregable

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor. Conforme lo dispuesto en el artículo 229.2 del reglamento de la Ley N° 32069.

#### 19) OTRO TIPO DE PENALIDADES

No se aplica.

#### 20) RESOLUCION CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

Conforme a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de la Ley N°32069.

#### 21) SANCIONES

En caso de incumplimiento por parte del proveedor, se podrán aplicar sanciones económicas conforme a lo estipulado en el contrato u Orden de Compra o Servicio, o en su defecto, rescisión del mismo.

#### 22) OBLIGACION ANTICORRUPCION

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, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

A la suscripción de este contrato u orden de compra o servicio, 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 contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato u orden de servicio o de compra, 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 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 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 u orden de servicio o compra con la Municipalidad Distrital de Miraflores.

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 Municipalidad Distrital de Miraflores el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u Orden de compra o de servicio. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 23) APLICACIÓN SUPLETORIA

No aplica

### 24) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

### 25) SOLUCION DE CONTROVERCIAS

Las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N°32069.

### 26) CONFLICTO DE INTERESES (LEY N° 31564)

Son causales de resolución de contrato u Orden de Compra o Servicio, la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL MIRAFLORES  
ADOLFO ESPINOZA GONZALEZ  
(e) JEFE DE SERVICIOS A LA CIUDAD

  
Miguel Zaa  
Responsable Técnico  
DNI N° 44110373