

Anexo N° 01-A
FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	ALCALDIA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL DESPACHO DE ALCALDIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON- PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO.



I. FINALIDAD PÚBLICA
La finalidad de la contratación del servicio es para realizar trabajos específicos en la documentación, como auxiliar administrativo para el despacho de alcaldía de la Municipalidad Distrital de Huachón.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Controlar adecuadamente y manejo de los documentos (oficios, resoluciones, Informes, memorando, cartas y otros).
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Recepción y registro de los documentos (requerimientos, certificaciones presupuestales, informes, memorándum, conformidades, etc.) que ingresan a la gerencia Municipal. ✓ Redacción en el libro de acta de sesión de concejo ordinario y extraordinario (2). ✓ Emisión de acuerdos de concejo (4). ✓ Foliado y forrado de archivadores del año 2025.
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
NO CORRESPONDE
V. SEGUROS (De corresponder)
NO CORRESPONDE
VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
NO CORRESPONDE
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Titulado Técnico y/o Bachiller en secretaría ejecutivo, Administración, Contabilidad y/o afines. ✓ 1 año de experiencia laboral en el sector privado o público. ✓ Conocimiento de Word, power point y Excel ✓ Ficha ruc ✓ RNP (Registro Nacional de Proveedores) ✓ Dni ✓ Contar con CCI vinculado.
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - LUGAR: Despacho de alcaldía de la Municipalidad Distrital de Huachon. - PLAZO: El plazo del servicio será por 15 días.
IX. ENTREGABLES

El servicio se realizará en 01 entregable al 100 % de los trabajos encomendados.

DETALLE DEL ENTREGABLE	DIAS
Primer entregable	15 DIAS CALENDARIOS

X. CONFORMIDAD

La conformidad lo emitirá el despacho de alcaldía previo informe de labores ejecutadas.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago de la contraprestación del servicio se efectuará previa presentación de cartas de labores por mesa de partes de la Institución y conformidad de alcaldía de la Municipalidad Distrital de Huachón.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar 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.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN 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, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.



XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

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

días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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.

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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe 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.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON

Giancarlo PAREDES CORTEZ
DNI: 42565473
ALCALDE

Firma del solicitante