



# REQUERIMIENTO N° 00001124

Fecha de emision: 21/04/2025

Fecha de aprobacion: 26/05/2025

UNIDAD ORGANICA: DIVISION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONSEJO DE LA JUVENTUD

## CUADRO DE NECESIDADES

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

**\*SERVICIOS**

**META:**

**00.00.1 GESTION DE LA OFICINA**

1	SERVICIO	DE CONTRATACIÓN DE UNA INSTRUCTORA DE CONFECCIÓN TEXTIL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL ?PROGRAMA MAQUICENTRO? APROBADO POR RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL NRO. 017-2025-GM/MDM.	SERV	1.000	0.000	0.000
<b>TOTAL REQ.</b>						<b>0.00</b>

**ACTIVIDAD:**

00.00.1 GESTION DE LA OFICINA

**JUSTIFICACION:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Lic. Julio Cesar Hincho Delgado  
Part. Ciudadana y Consejo de la Juventud

**SOLICITANTE**

HINCHO DELGADO JULIO CESAR  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES



CPC. ROSARIO VANESSA LOAYZA PAREDES  
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

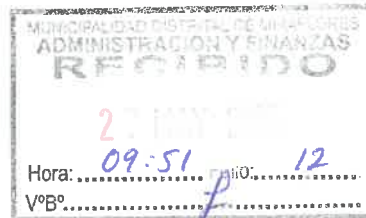
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
LOAYZA PAREDES ROSARIO VANESSA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

LIC. EDITH MARINA GARIFA CANO  
GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

GARIFA CANO EDITH MARINA





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**I. DATOS GENERALES**

**1. ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA**

DIVISION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONSEJO DE LA JUVENTUD

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

C0078 - DIV. DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONCEJO DE LA JUVENTUD

**3. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de contratación de una instructora de confección textil para el cumplimiento del plan de trabajo del "PROGRAMA MAQUICENTRO" aprobado por Resolución de Gerencia Municipal Nro. 017-2025-GM/MDM.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación forma parte del plan de trabajo del "PROGRAMA MAQUICENTRO" una iniciativa orientada a fortalecer las capacidades productivas y emprendedoras de la población femenina del distrito de Miraflores.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de una instructora de confección textil para la ejecución del plan de trabajo del "PROGRAMA MAQUICENTRO" con especial énfasis en madres de familia, amas de casa y mujeres jóvenes. |

**6. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR**

El servicio constará de 12 sesiones las cuales se realizarán las siguientes actividades:

- Realizar el aprestamiento de la maquina industrial recta.
- Realizar el aprestamiento de la maquina industrial remalladora
- Realizar el aprestamiento de la maquina industrial recubridora
- Realizar el patronaje de polos, usos y blusas

**7. ENTREGABLES**

ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCION DEL SERVICIO
Primer Entregable	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de notificado la orden de servicios	- Realizar el aprestamiento de la maquina industrial recta. - Realizar el aprestamiento de la maquina industrial remalladora - Realizar el aprestamiento de la maquina industrial recubridora
Segundo Entregable	A los 60 días calendarios a partir del día siguiente de notificado la orden de servicios	- Realizar el patronaje de polos, usos y blusas

**8. GARANTIA DEL SERVICIO**

No corresponde.

**9. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde

**10. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada





### 11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- Contar con RNP activo.
- Contar con RUC activo
- Persona natural y/o jurídica dedicada al rubro
- Experiencia mínima 05 servicios en el sector público y/o privado como instructor textil.

### 12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

El servicio tendrá una duración de 60 días calendarios, cuyo inicio será a partir del 03 de junio del presente año.

El servicio se realizaría en la Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Humano en el Taller de Confección Textil de la Municipalidad.

### 13. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Div. de Participación Ciudadana y Consejo de la Juventud de la Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Humano.

### 14. LA FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será periódica y/o de manera mensual una vez presentados los informes y/o productos indicados en el numeral 7.

### 15. 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.

### 16. 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:

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.

### 17. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No se aplica.

### 18. RESOLUCION CONTRACTUAL





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

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

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

## 19. SANCIONES

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



### 20. 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 medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 21. APLICACIÓN SUPLETORIA

No aplica

## 22. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA ENTREGA DE LOS BIENES

No corresponde.

## 23. 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.

## 24. 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.

## 25. 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 DE MIRAFLORES

*[Firma]*  
Lic. Julio César Mincho Delgado  
Part. Ciudadana y Consejo de la Juventud