



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

FORMATO – N°03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÁREA USUARIA (CENTRO DE COSTOS)	ÁREA DE DEPORTE – GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0040 FOMENTAR CAMPAÑAS DE MASIFICACIÓN DEPORTIVA EN LA POBLACIÓN JAUJINA
META PRESUPUESTARIA	0030

CONTRATAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL ÁREA DE DEPORTE.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL ÁREA DE DEPORTE.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio contribuirá al fortalecimiento y promoción del deporte en la comunidad, garantizando una gestión eficiente de los recursos y actividades deportivas en beneficio de la población.

3. BASES LEGAL:

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF

Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF

Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026

Ley N° 32514 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2026

Ley N° 32515 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026

Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la capacidad operativa y administrativa del Área de Deporte mediante la contratación de un servicio de asistencia técnica especializada que permita garantizar la adecuada planificación, ejecución, seguimiento y soporte logístico de las actividades deportivas municipales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional y al óptimo funcionamiento de la infraestructura deportiva de la Provincia de Jauja.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

• Apoyar en la organización y ejecución de actividades deportivas, brindando soporte administrativo y operativo en cada etapa del proceso.

• Realizar la supervisión y el seguimiento básico del mantenimiento de los espacios deportivos municipales.

• Elaborar informes y registros administrativos que documenten las acciones desarrolladas por el área.

• Producir material audiovisual simple para la difusión institucional de las actividades deportivas, turísticas y culturales.

• Facilitar la coordinación con instituciones, clubes y actores locales, en apoyo a la gestión deportiva municipal.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

FUNCIONES:

El servicio de Asistencia Técnica Administrativa en el Área de Deportes tiene como finalidad brindar apoyo integral a la gestión operativa, administrativa y comunicacional de la Gerencia de Turismo y Cultura, con énfasis en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades deportivas, culturales y turísticas desarrolladas por la entidad.

El profesional responsable ejecuta labores de gestión documental—elaboración de informes, oficios, memorandos, actas y coordinaciones institucionales—, además de brindar soporte logístico y operativo en la organización de eventos, mantenimiento y limpieza de los espacios deportivos y culturales administrados por la Gerencia, como el Estadio Monumental de Jauja y el Centro de Interpretación de la Cultura Jaujina, realizando acciones básicas de conservación y mantenimiento preventivo (orden, electricidad, acondicionamiento de ambientes, entre otros).

Asimismo, el servicio contempla funciones de imagen institucional y comunicación audiovisual, mediante la cobertura fotográfica y de video de las actividades de la Gerencia, la elaboración de videos promocionales sobre recursos turísticos y culturales, y el seguimiento técnico de los mismos para su difusión y elevación ante la DIRCETUR Junin, garantizando productos comunicacionales de calidad alineados a la estrategia de promoción turística local.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural -
- Contar con RUC habido y activo. ✓
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar. ✓
- Profesional con carrera técnica en computación o administración o contabilidad o similares, con certificación en mantenimiento de equipos y contrataciones con el estado. ✓
- Experiencia: el profesional debe contar con experiencia mínima de un año en el área administrativa en el sector público y tres años de experiencia en general. ✓
- Capacidad para coordinar con autoridades locales: el profesional debe demostrar habilidades para trabajar de manera efectiva con autoridades locales y distritales, así como con comunidades y actores turísticos, para la implementación de actividades con los 34 distritos de Jauja. ✓





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

- Capacidades administrativas y logísticas: el profesional deberá tener capacidad para realizar gestiones administrativas, coordinaciones logísticas y gestión de recursos para asegurar el desarrollo exitoso de las actividades y proyectos planificados.

7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será ejecutado hasta los 20 días a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.

8. LUGAR:

El Servicio será prestado en la Gerencia de Turismo y Cultura de la Municipalidad Provincial de Jauja.

9. VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de la sub gerencia de abastecimiento o de la dependencia encargado de las contrataciones.

10. PRODUCTO O ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio realizado, según detalle.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del Servicio estará a cargo del funcionario responsable del Área Usuaría, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles recepcionado el servicio.

12. FORMA DE PAGO

El pago será ÚNICO y se realizará previa presentación del informe de labores, conformidad por la gerencia de turismo y cultura.

13. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

14. OTRAS PENALIDADES

No Aplica.

15. GARANTIAS

No Aplica.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL CONTRATISTA 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 En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista 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.

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

19. 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.

20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564): Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades 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 el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



Abog. PROCELSECO Diego Mucha Reyes
GERENTE DE TURISMO Y CULTURA