

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE.
MIRAFLORES
AV. UNION NRO 316 - MIRAFLORES - AREQUIPA
20163611512



REQUERIMIENTO N° 00001234

Fecha de emision: 14/05/2025
Fecha de aprobacion: 14/05/2025

UNIDAD ORGANICA: DIVISION DE OBRAS PUBLICAS

CUADRO DE NECESIDADES						
#	ESP.	BIEN O SERVICIO	UND MED.	CANT.	UNITARIO	TOTAL

***SERVICIOS**

META:

12.01. GESTION ADMINISTRATIVA						
1	SERVICIO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN Y ANALISIS DE DOCUMENTOS TÉCNICOS	SERV	1.000	0.000	0.000
TOTAL REQ.						0.00

ACTIVIDAD:

12.01. GESTION ADMINISTRATIVA

JUSTIFICACION:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

[Handwritten signature]

Ing. Mg. Ronald W. Dueñas Mamani
JEFE DE LA DIVISION DE OBRAS PÚBLICAS

SOLICITANTE

DUEÑAS MAMANI RONALD WILLIAM
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES



[Handwritten signature]

CPE. ROSARIO VANESSA LOAYZA PAREDES
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
LOAYZA PAREDES ROSARIO VANESSA



PALACIOS V. C. P. RAMIRO WALTER ALBERTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADMINISTRACION Y FINANZAS
RECIBIDO
19 MAY 2025
Hora: 07:51 P. Oficio: 08
VºBº



TERMINOS DE REFERENCIA

DATOS GENERALES

1) ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA

DIVISION DE OBRAS PUBLICAS

2) ACTIVIDAD DEL POI/ ACCION ESTRATEGICA PEI

C0006 – GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

3) DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN Y ANALISIS DE DOCUMENTOS TÉCNICOS para el seguimiento de documentación administrativa y técnica de la División de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital De Miraflores.

4) FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública realizar un adecuado manejo de la documentación correspondiente a la División de Obras Públicas, la cual vela por la correcta ejecución de obras que se realizan en el distrito de Miraflores.

5) OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El presente requerimiento tiene por objetivo realizar la contratación de personal técnico para la División de Obras Públicas, la cual realizara coordinaciones respectivas en base al funcionamiento objetivo de la Unidad Orgánica.

6) DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Realizar un adecuado seguimiento y proyección de documentos administrativos o técnicos de un mínimo de treinta (30) expedientes.

Para la ejecución del servicio deberá tener en consideración lo siguiente:

- Realizar labores de recopilación, inventario y acopio de documentación necesaria a fin de mantener actualizado el sistema INFOBRAS en el presente año y otros aplicativos requeridos que sustente el avance de las obras.
- Coordinar reuniones de coordinación con las áreas responsables para recabar información sobre el estado de cumplimiento de documentos administrativos de la División de Obras Públicas.
- Organización digital de los expedientes, manteniendo un sistema de archivo eficiente y de fácil acceso.
- Revisar documentación correspondiente a valorizaciones y/o liquidaciones de obras.
- Recopilar información respecto a informes de control solicitados a la División.

7) ENTREGABLES:

Entregable unico.

8) GARANTIA DEL SERVICIO.

no corresponde.

9) PRESTACIONES ACCESORIAS

no corresponde.

10) SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma Alzada





11) REQUISITOS Y PERFIL DEL PROVEEDOR

- Persona Natural
- Contar con RNP activo.
- Contar con RUC activo
- PERFIL:

Egresado y/o Bachiller en la carrera de Arquitectura y/o Ing. Civil

Experiencia en el sector público y/o privado de doce (12) meses correspondientes al rubro de obras en general.

Cursos y/o diplomados en:

- Gestión Pública
- Valorizaciones y/o liquidaciones
- Control Interno
- ofimática

12) LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

- Lugar: Se realizará en coordinación con la División de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores
- Plazo: El servicio tendrá una duración de veinticinco (25) días calendarios, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio o contrato.

13) CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la División de Obras Públicas

14) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de manera única, una vez culminado el servicio y previa conformidad del Área Usuaria. La documentación respectiva será presentada por mesa de partes de la Entidad.

15) GARANTIAS

No aplica, según artículo N° 139 del reglamento de la ley General de Contrataciones Publicas. 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) GESTION 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:





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:

- a. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f. 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 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 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) MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA ENTREGA DE LOS BIENES

No corresponde

25) 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.

26) 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Ing. Mg. Ronald W. Dueñas Mamani
JEFE DE LA DIVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Nombres, sello y firma