



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Secretaría General – Concejo Municipal – Comisión de Comercialización
Cuadro Multianual de Necesidades	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	OEI0.1 FORTALCER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio especializado en Administración Pública para el apoyo técnico administrativo de la Comisión de Comercialización del PTAF 2026 de la Municipalidad Distrital de Huariaca.

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad fortalecer la gestión administrativa y el soporte técnico especializado en la Comisión de Comercialización del PTAF 2026, permitiendo una adecuada planificación, organización y ejecución de las actividades vinculadas a la comercialización, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Huariaca.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (01) profesional especializado en Administración Pública para brindar apoyo técnico y administrativo en las actividades desarrolladas por la Comisión de Comercialización del PTAF 2026, en coordinación con la Secretaría General y el Concejo Municipal.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO:

El servicio comprende las siguientes actividades:

- Brindar apoyo técnico especializado en la organización y desarrollo de las actividades de la Comisión de Comercialización del PTAF 2026.
- Elaborar informes técnicos y administrativos relacionados con las acciones de comercialización que disponga la Comisión.
- Apoyar en la elaboración de documentos administrativos relacionados con la Comisión de Comercialización.
- Coordinar con las áreas correspondientes para el desarrollo de actividades vinculadas a la comercialización del PTAF 2026.
- Elaborar reportes y análisis sobre el avance de las actividades programadas por la Comisión de Comercialización.
- Apoyar en la sistematización de información y documentación generada por la Comisión.
- Otras actividades que le asigne la Secretaría General o la Comisión de Comercialización dentro del ámbito

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Formación Académica

- Título profesional en Administración, Administración Pública, Economía, Derecho o carreras afines.

Capacitación

- Cursos y/o diplomados en Gestión Pública, Administración Pública, Gestión Municipal o similares.

Experiencia Laboral

Experiencia General:

- Experiencia mínima de Uno (01) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de Seis meses en gestión pública, gestión administrativa o apoyo técnico en entidades públicas.

Acreditación de la experiencia:

Se acreditará mediante copia simple de contratos, órdenes de servicio, certificados o constancias de trabajo.





5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
No aplica
6. SEGUROS (De corresponder)
No aplica
7. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
No aplica
8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
LUGAR: Secretaría General – Municipalidad Distrital de Huariaca, ubicada en Jr. 28 de Julio N° 129 – Huariaca – Pasco.
PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
9. ENTREGABLES
ENTREGABLE/INFORME PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO
Primer Entregable: Informe de actividades realizadas y avances del servicio en el marco de la Comisión de Comercialización PTA 2026, Hasta los 30 días
Segundo Entregable: Informe de actividades desarrolladas, análisis de avances y apoyo técnico brindado a la Comisión. Hasta los 60 días
Tercer Entregable: Informe final consolidado de actividades, resultados y recomendaciones. Hasta los 90 días
10. CONFORMIDAD
La conformidad será emitida por la Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Huariaca, previa verificación del cumplimiento del servicio.
11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
El pago se realizará en tres (03) armadas, previa conformidad del área usuaria.
Primer Pago: A la entrega del Primer Entregable el 30%
Segundo Pago: A la entrega del Segundo Entregable el 30%
Tercero Pago: A la entrega del Tercer Entregable el 40%
12. CONFIDENCIALIDAD
El proveedor deberá mantener absoluta confidencialidad respecto a la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación del servicio.
13. PENALIDADES POR MORA
En caso de retraso injustificado en la entrega del servicio, se aplicará la penalidad correspondiente conforme a la normativa vigente de contrataciones del Estado.
14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
El contratista declara no haber ofrecido ni ofrecerá beneficios indebidos a funcionarios o servidores públicos, comprometiéndose a actuar con probidad durante la ejecución del contrato.
15. RESOLUCION CONTRACTUAL
El contrato podrá resolverse por las causales establecidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
16. SANCIONES
Se aplicarán las sanciones establecidas en la normativa vigente de contrataciones públicas en caso de incumplimiento.
17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Las controversias se resolverán mediante conciliación, conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas.
18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
El proveedor será responsable por la calidad del servicio por un plazo no menor de un (01) año.
19. GARANTÍAS
No aplica





20. GESTION DE RIESGOS

La entidad realizará la gestión de riesgos conforme a lo establecido en la normativa de contrataciones públicas.

21. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

No corresponde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA

Lic. Adm. Miguel Angel Huaychao Villodas
SECRETARIO GENERAL