



# 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

<b>ÁREA USUARIA (CENTRO DE COSTOS)</b>	OMAPED
<b>ACTIVIDAD OPERATIVA</b>	C0058 - ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN, SENSIBILIZACIÓN, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
<b>META PRESUPUESTARIA</b>	0109

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE OMAPED.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE OMAPED.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio permitirá a la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad contar con un (1) auxiliar administrativo que brinde atención oportuna, accesible y eficiente a las personas con discapacidad y población vulnerable de la provincia de Jauja, contribuyendo al fortalecimiento de los servicios municipales orientados a su protección, inclusión y bienestar.

#### 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:** Contar con un (1) auxiliar administrativo que brinde apoyo eficiente y oportuno en la atención, registro, orientación y gestión de los servicios dirigidos a las personas con discapacidad y población vulnerable de la provincia de Jauja, fortaleciendo las acciones del área de OMAPED y la Sub Gerencia de Desarrollo Social.

#### OBJETIVO ESPECIFICO:

- Contribuir al cumplimiento de las metas institucionales vinculadas al área.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### FUNCIONES:

- Realizar empadronamiento a las personas con discapacidad.
- Registrar y mantener actualizado el padrón de personas con discapacidad.
- Realizar visitas domiciliarias de acuerdo al padrón de usuarios del programa CONTIGO.
- Brindar orientación para tramitar y obtener o actualizar el carnet de CONADIS.
- Otras actividades relacionadas al área.

#### 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RUC habido y activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio; vigente.
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar.

##### PERFIL DE PROVEEDOR:

- Egresado y/o estudiante Universitario del décimo semestre en Sociología, Trabajo Social, Administración o carreras afines.
- Experiencia General:  
Experiencia mínima de 01 año en el Sector público o privado.
- Experiencia Específica:  
Experiencia mínima de 06 meses en el sector público como Asistente Administrativo o Auxiliar Administrativo.

##### Capacitaciones:

- Contar con capacitaciones en Programas Sociales o Gestión Pública.

#### 7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado por el periodo de 60 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

#### 8. LUGAR:

El Servicio será prestado en la Oficina de OMAPED DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, en Av. Mariscal Castilla S/N – Centro Cívico.

#### 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 dos entregables:

1. Primer entregable a los 30 días: Un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio realizado, según detalle.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

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

2. **Segundo entregable a los 60 días:** Un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio realizado, según detalle.

### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del funcionario responsable del área de OMAPED, 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 fraccionado en dos pagos:

<b>PRIMER PAGO</b>	El 50% del monto contratado a la presentación del primer entregable
<b>SEGUNDO PAGO</b>	El 50% del monto contratado a la presentación del segundo entregable

### 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 fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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. CLAUSULA 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, participacioncitas, 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.

### 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.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
Lic. Lizbeth Leal  
(E)OMAPED

Sello, posfirma y firma  
del responsable del requerimiento