

### PEDIDO DE SERVICIO N°

000228

UNIDAD EJECUTORA : 004 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301504

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - CATASTRO  
Entregar a Sr(a) : BERNA FERNANDEEZ LUIS ANGEL  
Fecha : 05/06/2025  
Actividad Operativa : C0001 GESTION ADMINISTRATIVA  
Motivo : CONTRATACION DE SERVICIO COMO ASISTENTE TECNICO PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO URBANO, RURAL - CATASTRO  
CORRESPONDIENTE A LOS MESE DE JUNIO Y JULIO DEL PRESENTE AÑO.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0029	03	006	0008	9001	3999999	5000004

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100433629	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA DESARROLLAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN LA GESTIÓN Y	2.3.2 9.1 1	2,200.00	SERVICIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

Ing. Luis A. BERNA FERNANDEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL CATASTRO

Firma del Solicitante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

Ing. Juan H. BERNAL AYALA  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

Firma Autorizada



**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS**

1	Área Usuaría y Unidad Ejecutora	AREA USUARIA: UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - CATASTRO	Unidad Ejecutora	Municipalidad Distrital de Huayllay
2	Denominación de la contratación:	<i>Servicio Profesional Como Asistente Técnico para la Unidad de Desarrollo urbano y rural - catastro</i>		
3	Objeto de la contratación:	Contratación de una persona natural para brindar: SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - CATASTRO		
4	Finalidad pública:	Asistir técnica en la unidad de desarrollo urbano y rural, y catastro, con la comunicación y coordinación interna con las diferentes unidades orgánicas, en el desarrollo de la gestión administrativa para el logro de los objetivos.		
5	Pedido SIGA:			
6	Descripción de las condiciones específicas del servicio a realizar (actividades):	<p>1. Organizar, coordinar, controlar la Agenda diaria, expedientes en giro y tramites de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.</p> <p>2. Recepcionar, orientar, informar y atender a los usuarios, autoridades, personas internas y externas que concurran a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.</p> <p>3. Mantener un archivo catalogado e intangible de los planos generales de la ciudad, servicios públicos, de lotización y equipamiento social, canalizaciones, monumentos arqueológicos, históricos, artísticos y en general de todos los asuntos de interés y necesidad para la ciudad.</p> <p>4. Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo técnico especializado utilizando sistemas operativos informáticos;</p> <p>5. Proponer, supervisar y actualizar el Proyecto de Nomenclatura de las calles, avenidas, plazas, etc. del Distrito de Huayllay.</p>		
7	Perfil del locador de servicios a contratar:	<p>Especialidad de Estudios</p> <p>Grado</p> <p>Otros Estudios</p> <p>Detallar Experiencia Especifica (Redactar)</p> <p>Otros Requisitos</p>	<p>1. Estudios de Arquitectura o Ingeniería Civil,</p> <p>2. Experiencia mínima de 6 meses en labores afines.</p> <p>3. Manejo de programas de Diseño</p> <p>3. No haber sido sancionado Administrativa, Penal o Judicialmente.</p>	
8	Plazo de ejecución del servicio	El plazo total del servicio	Mes de Junio y Julio del 2025	
		El locador de servicios a ser contratado, se obliga a realizar las actividades descritas en los términos de referencia a partir del día siguiente de deprecionada la Orden de Servicio, hasta la culminación del plazo indicado en el presente término de referencia.		
		La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la Entidad.		
9	<b>Entregables</b>			<b>Entregable</b>
	PRIMER Entregable	Correspondiente al mes de marzo	Monto S/ 1100.00	(Informe de actividades

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

ING. LUIS A. BEZANA FERNANDEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - CATASTRO





			realizadas en el mes)
SEGUNDO Entregable	Correspondiente al mes de abril	Monto S/ 1100.00	(Informe de actividades realizadas en el mes)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>el entregable deberá ser remitido a la UNIDAD DE UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, - CATASTRO.</li> </ul>		
10	Modalidad de prestación del Servicio	Presencial	
11	Lugar donde se prestará el servicio:	La UNIDAD DE UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, - CATASTRO.	
12	Condiciones y modalidad de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.</li> <li>El pago se realizará en 2 armadas, luego de emitida la conformidad</li> <li>La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable y/o producto.</li> <li>El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.</li> </ul>	
13	Coordinación, supervisión y conformidad del servicio:	Área usuaria:	UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - CATASTRO
		Cargo del responsable que dará la conformidad:	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano y Rural - Catastro
14	Plazo máximo de responsabilidad del contratista:	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.	
15	Coordinaciones referidas a la contratación del servicio:	Nombre persona de contacto:	Ing. Luis Angel Berna Fernandez
		Correo electrónico:	Luisberna093@gmail.com
		Teléfono y anexo:	987455875
16	Propiedad Intelectual:	El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la MDH. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la MDH, Área Usuaria y Unidad Ejecutora.	
17	Cláusula Anticorrupción	<p>El locador 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 los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el locador 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY  
 ING. LUIS A. BERNA FERNANDEZ  
 JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - CATASTRO



		<p>Además, el locador 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.</p>
18	Penalidad por mora:	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: <math>F = 0.40</math>.</li><li>Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: <math>F = 0.25</math></li></ol> <p><b>Nota:</b> Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.</p>
19	Cumplimiento de normas de emergencia sanitaria contra el COVID-19 (De corresponder)	<p>Para la ejecución de la prestación, el contratista deberá cumplir con los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA u norma que la modifique o remplace, a efectos de garantizar la seguridad y salud en la ejecución del servicio contratado.</p> <p>En ese sentido, el contratista cumplirá (de modo enunciativo mas no limitativo), entre otros, con:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Vigilar la salud de su personal (medición de temperatura, síntomas, según corresponda)</li><li>2. Utilizar Equipos de Protección de bioseguridad: mascarillas, lentes de protección y careta facial.</li><li>3. El uso de mascarilla de forma adecuada, es obligatorio, tapando en forma de adecuada, nariz y boca.</li><li>4. El distanciamiento social, a dos (2) metros de distancia como mínimo.</li><li>5. Lavado y desinfección de manos obligatorio, dicho proceso debe realizarse con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.</li><li>6. Realizar la desinfección del calzado al ingreso al centro de prestación.</li><li>7. Uso de alcohol gel o líquido.</li></ol>
20	Otras condiciones adicionales u observaciones:	<p><i>El locador de servicios a ser contratado realizará trabajo presencial para lo cual deberá contar durante el desarrollo de sus actividades con lo siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá de contar con todas los implementos de seguridad indicadas por la MDH en sus protocolos.</li><li>• Constancia vigente del cuestionario de salud durante el período de la prestación del servicio y estar habilitado para</li></ul>

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE HUAYLLAY  
D<sup>o</sup> LUIS BERNA FERNANDEZ  
JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



		<i>desarrollar trabajo presencial.</i>
21	Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes	<p>Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Unidad de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendario de anticipación a la fecha de término requerida.</p> <p>Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluida la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida, luego de lo cual el área usuaria, a más tardar, dentro de los dos días calendario siguientes deberá informar dicha Resolución a la Unidad de Logística.</p> <p>En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, para la respectiva conformidad, para efectos del pago al contratista y constancia de prestación de servicios.</p>

ÁREA USUARIA

V° B° SUB GERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

MD. EDIS A. BERNIA FERNANDEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO URBANO,  
RURAL Y CATASTRO

HUAYLLAY