



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SUCRE

GERENCIA MUNICIPAL

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

MEMORANDUM N°1824-2026/MDS/GM.

A : **Cpc. Luis Humberto Chanchari del Águila.**
Jefe de la Oficina de Abastecimientos.

DE : **Ing. Ramón Oyarce Hernández.**
Gerente municipal (e).

ASUNTO : **ESTUDIO DE MERCADO.**

REFERENCIA : **INFORME N°206-2026/MDS/GDS/ROH**

FECHA : **Sucre, 01 de julio 2026.**



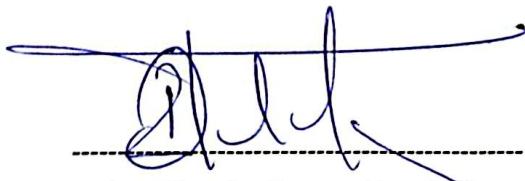
Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, en atención al documento de referencia, **SOLICITO ESTUDIO DE MERCADO** para la **CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA PARA QUE REALICE EL SERVICIO DE ASISTENTE EN LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE**, solicitado por la Gerencia de Desarrollo Social, por lo que, derivo dicho documento para su trámite correspondiente.

Se adjunta:

- INFORME N°206-2026/MDS/GDS/ROH
- Expediente administrativo compuesto por seis (06) folios.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes agradecer la atención brindada y manifestarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente;



Ing. Ramón Oyarce Hernández.
Gerente Municipal (e).

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

INFORME N.º 206 - 2026/MDS/GDS/ ROH.

A : ING. RAMON OYARCE HERNANDEZ.
GERENTE MUNICIPAL[E]

DE : ING. RAMON OYARCE HERNANDEZ
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

ASUNTO : SOLICITA ESTUDIO DE MERCADO.

REFERENCIA : TERMINOS DE REFERENCIA.

FECHA : Sucre, 30 de junio de 2026.

Por medio del presente me dirijo a su despacho, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo SOLICITO ESTUDIO DE MERCADO PARA LA CONTRATACION DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA PARA QUE RERALICE EL SERVICIO DE ASISTENTE EN LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE.

Es todo cuanto informo a usted para los fines que crea por conveniente.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Ing Ramon Oyarce Hernandez
CIP 61710

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
GERENCIA MUNICIPAL

RECIBIDO

Reg. N.º 2906 Folios: 05
Fecha: 01.07.26 Hora: 8:30

IRMA D

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION
DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA PARA QUE
REALICE EL SERVICIO ASISTENTE EN LA GERENCIA DE
DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SUCRE.**



TERMINOS DE REFERENCIA.

1. **ÁREA USUARIA:** Oficina de Desarrollo Social.

2. **FINALIDAD PÚBLICA:** La presente contratación tiene por finalidad Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para que desempeñe funciones como **Asistente de la Gerencia de Desarrollo Social** para fortalecer la gestión administrativa y operativa del Área de Desarrollo Social de la Municipalidad Distrital de Sucre, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades institucionales orientadas al bienestar de la población.

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para que realice el servicio de seguimiento y asistencia de las actividades administrativas, en calidad de **Asistente de la Gerencia de Desarrollo Social**, conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia de la Municipalidad Distrital de Sucre:

4. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio comprende las siguientes actividades:

- a. Brindar apoyo administrativo en el Área de Desarrollo Social.
- b. Elaborar documentos administrativos como oficios, memorandos, informes, cartas y otros.
- c. Realizar el registro, organización y archivo de documentos del área.
- d. Apoyar en la recepción, registro y seguimiento de documentos ingresados y emitidos por el área.
- e. Apoyar en la organización y coordinación de reuniones y actividades institucionales del área.
- f. Brindar orientación básica al público que acude al área.
- g. Apoyar en la sistematización de información y elaboración de reportes del área.
- h. Mantener actualizados los archivos físicos y digitales del área.
- i. Otras actividades que le asigne el jefe inmediato relacionadas con sus funciones.



5. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR.**

- ✓ Contar con RNP de Servicios Vigente.
- ✓ No encontrarse Impedido para Contratar con el Estado.
- ✓ Contar con CCI, asociado d Numero de RUC.
- ✓ La persona y/o Personas designadas y/o contratadas para realizar el Servicio debe(en) contar con Estudios Secundarios concluidos, técnico o bachilleres.
- ✓ Experiencia general mínima de Seis (06) meses en el sector público y/o privado.

6. **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

Lugar: Oficina de Desarrollo Social de la Municipalidad Distrital de Sucre - Celendín— Cajamarca, no sujetándose a horario de oficina.

Plazo: El plazo total del servicio es hasta el 30 de setiembre del 2026, a partir del día siguiente de emitida la orden se servicio.

02

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de los Entregables del presente Servicio será de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 168° del RLCE, el cual precisa lo siguiente: "168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria... 168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.", en tal sentido esta será otorgada por el Gerente de Desarrollo Social de la Municipalidad Distrital de Sucre.

8. ENTREGABLE DEL PRODUCTO:

El Contratista y/o Proveedor adjudicatario del Servicio requerido deberá presentar un "Informe de las actividades relacionadas al servicio descrito en el numeral 5 del presente documento" por cada Entregable, de acuerdo con el siguiente Cronograma:

- ✓ **Primer Entregable:** Hasta los 05 días calendarios después de ser notificada la orden de servicio y/o contrato según corresponda.
- ✓ **Segundo Entregable:** Hasta los 26 días calendarios del mes de agosto de 2026.
- ✓ **Tercer Entregable:** Hasta los 26 días calendarios del mes de septiembre de 2026.

9. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO:

Pago a realizar en tres (03) armadas previa conformidad del responsable de la oficina de Desarrollo Social de la Municipalidad Distrital de Sucre

ADELANTOS: No aplica

10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentos generados por el servicio, pasarán a propiedad de la Municipalidad Distrital de Sucre, El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación.

11. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR

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. **NOTIFICACIONES:** Para efectos de notificación al proveedor, deberá de acreditar una dirección en la cual radica, así como también una dirección de correo electrónico y un número de teléfono, para efectos de realizar cualquier coordinación necesaria, se debe tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita. Asimismo, si el contratista opta por cambiar cualquier información antes mencionado deberá dar a conocer a la entidad mediante una carta del proveedor.

12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

LA ENTIDAD procederá a resolver la Orden de Servicio y/o Contrato por las siguientes causales:

- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Por incumplimiento de las prestaciones del servicio.
- ✓ La resolución del contrato se materializa mediante comunicación escrita y/o verbal, la misma que será notificada a EL LOCADOR. LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, al amparo de lo prescrito por el artículo 1430 del Código Civil.

13. ANTICORRUPCIÓN.

El Proveedor y/o 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 el artículo 7, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138-B de la Ley de Contrataciones.

Finalmente se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas que refiere el artículo 138-C de la Ley de Contrataciones.

14. NO SE ADQUIERE DERECHOS LABORALES.

El presente contrato es de naturaleza civil, por lo tanto, queda establecido que el presente contrato no se encuentra sujeto a relaciones de dependencia frente a LA ENTIDAD, no generando en consecuencia ninguna relación laboral entre la parte y en consecuencia El Contratista no tendrá derechos laborales como pagos por horas extras, aguinaldos, bonificaciones, incrementos de honorarios, derecho de pago de descanso o vacaciones, así como tampoco al pago de beneficios sociales.

