

PEDIDO DE SERVICIO N°

000593

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO
RECEPCIONADO

06 JUL 2026

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : ÁREA DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS
Entregar a Sr(a) : QUISPE BONIFACIO IVAN MAICOR
Fecha : 03/07/2026
Actividad Operativa : C0140 ELABORACION DE LIQUIDACIONES TECNICAS Y FINANCIERAS DE OBRAS
Motivo : Servicio de Elaboracion de Liquidaciones

N° REG. 479 HORA: 4:27pm
N° FOLIOS: 107 FIRMA:

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0064	19	041	0123	9002	3999999	5000829

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
111100010018	SERVICIO DE ELABORACION DE LIQUIDACION FISICO FINANCIERO DE OBRA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	2.3. 2 7.14 98		SERVICIO

DESCRIPCION DEL SERVICIO

PLAZO:

Servicio de Contratación para la Elaboración de liquidación Físico - Financiero de la obra Código Unificado N° 2601466, para el Área de Liquidaciones de Obras

Según Términos de referencia (TDR) para la contratación de Servicios y Consultorias. Realizado por el Área Usuaria. Adjuntado al presente

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

La liquidación técnica y financiera de obra será evaluada por el personal del Área de Liquidaciones de Obras de la Gerencia de Infraestructura - MDCH.

La Municipalidad Distrital de Chilca, cancelará el 100% culminado el servicio debiendo de contar con la conformidad del servicio por el Área de liquidaciones de Obras y la Gerencia de Infraestructura de la MDCH.

Adicionalmente para efectuar el pago se adjuntará lo siguientes documentos que serán revisados:

- Conformidad de servicio emitida por el área usuaria
- El Profesional emitirá Recibo por Honorarios o Factura

El pago se realizará con abono en la cuenta: "Código de Cuenta Interbancaria" CCI de contratista, máximo hasta diez (10) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad de bien respectiva, presentación de comprobante de pago.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El responsable del área de liquidaciones de obras de la Gerencia de Infraestructura, dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario posteriores a la Aprobación mediante Acto Resolutivo del expediente de liquidación de obra.

En caso de existir observaciones al momento de verificar el cumplimiento de las obligaciones del servicio, el Área de Liquidaciones de Obras otorga dar el plazo de (02) dos días hábiles para su respectivo levantamiento de observaciones. De persistir las observaciones se aplicará la penalidad establecida en el numeral 8.7.5 de la Directiva N° 001-2025-SGA/GA



FORMA DE PAGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales

PROVEIDO N°

VISTO: Pasa a: Cotizador

Asunto: para el estudio de

mercado

Chilca, 06/07/26



PEDIDO DE SERVICIO Nº

000593

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301007

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : ÁREA DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS
Entregar a Sr(a) : QUISPE BONIFACIO IVAN MAICOR
Fecha : 03/07/2026
Actividad Operativa : C0140 ELABORACION DE LIQUIDACIONES TECNICAS Y FINANCIERAS DE OBRAS
Motivo : Servicio de Elaboracion de Liquidaciones

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-07	0064	19	041	0123	9002	3999999	5000829

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
--------	--------------------------------------	--------------	-----------	---------------

-MDCH.
Es importante mencionar que la sola recepción del expediente de liquidación por la entidad no constituye la conformidad del área responsable de liquidaciones de obras.


CPC. Iván M. Quispe Bonifacio
Responsable - Liquidación de Obras

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
Chilca
Ing. Andrei A. Montano Zambrano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

Firma Autorizada



**FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)
PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS**

DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio de Contratación para la Elaboración de liquidación Físico - Financiero de obra de Código. Unificado N° 2601466
VINCULACION CON EL POI	Elaboración de Liquidaciones Técnicas Financieras de Obra.

1. ÁREA USUARIA- AU:

Área de Liquidaciones de Obras de la Gerencia de Infraestructura de la MDCH

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Contratación para la Elaboración de liquidación Físico - Financiero de obra de Código. Unificado N° 2601466, ejecutados bajo la modalidad de Administración Directa.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Elaboración de la liquidación Físico – Financiero de obra, para determinar el estado final técnico y financiero de la obra ejecutada, estableciendo el costo total real de ejecución, el grado de cumplimiento de las metas físicas y la documentación sustentatoria correspondiente.

4. SUSTENTO NORMATIVO

Normas Técnicas:

- Ley N°32069 - Ley General de Contrataciones Públicas (numeral 3.1 del Art. 3° y el numeral 34.1 del Art. 34° de la Ley)
- D.S. N°009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas (numeral 226.1 del Art- 226° del Reglamento)
- Ley N° 32513 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo 1440 Sistema Nacional de Presupuesto Público Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas en aplicación del Art. 46 de la ley en concordancia con el numeral 227.1 del art. 227 del Reglamento de la Ley N°32069 - D.S. 009-2025-EF.
- Directiva N°001-2025-SGA/GA-MDCH

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OBRAS:

INDICE

SECCION TÉCNICA: Debidamente firmado por un Ingeniero Civil y/o Arquitecto

INFORME:

- GENERALIDADES
- OBJETIVO
- FICHA TECNICA
- BASE LEGAL
- UBICACIÓN DEL PROYECTO
- ANTECEDENTES



- DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS (*antes, durante y después del proceso constructivo*)
- DESCRIPCION DE LA PARTE RESALTANTE DEL CUADERNO DE OBRA
- DESCRIPCION DE LA OBRA EJECUTADA
- GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS PARTIDAS Y/O COMPONENTES
- RESUMEN PRESUPUESTAL
- METRADOS REALMENTE EJECUTADOS
- RESUMEN DE VALORIZACION FINAL Y MENSUAL, CALCULOS
 - Resumen de valorización mensual
 - Valorización REAL (*Realizado por el Liquidador técnico*)
 - Cálculos (Metrado ejecutado por partida, monto valorizado por partida, avance físico acumulado de la obra (%), valorizaciones mensuales ejecutadas, monto total ejecutado de obra, mayores metrados, deducciones o reajustes aplicados, saldo final de obra)
- PLANOS DE REPLANTEO (Detallado)
- COMPARACIÓN: (Grado de cumplimiento)
 - EL CALENDARIO DE AVANCE DE LA OBRA PROGRAMADA VS EJECUTADO
 - PRESUPUESTO APROBADO VS EJECUTADO VALORIZADO
- OBSERVACIONES
- CONCLUSIONES
- RECOMENDACIONES
- ANEXOS:
 - Formato de viabilidad
 - Aprobación de expediente técnico
 - Resoluciones (Adicionales, Deductivos, ampliación de plazo, etc.)
 - Designación y/o contrato Residente de Obra
 - Designación y/o contrato supervisor y/o inspector de obra
 - Informe Final del Supervisor de Obra
 - Informe Final del Residente de Obra
 - Acta de entrega de terreno
 - Acta de inicio de obra
 - Acta de termino de obra
 - Designación de comité de recepción de obra
 - Acta de recepción de obra
 - Pruebas de control de calidad, roturas de probetas de concreto
 - Panel fotográfico
 - Cuaderno de obra original/copia
 - Planos de replanteo de todas las especialidades
 - Otros que sean relevantes de acuerdo a la obra



SECCION FINANCIERA: Debidamente firmado por un Contador Público Colegiado.

INFORME:

- Introducción
- Información relativa a la Liquidación
- Análisis
- observaciones
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Asiento y tratamiento contable

FORMATOS

- Balance de Ejecución Presupuestal y Gasto Final
- Liquidación Financiera Consolidado

- Liquidación Gasto Final de Obra
- Costo Real de la Obra
- Resumen porcentual de Liquidación Financiera
- Resumen Porcentual de Gasto Final de Obra
- Notas de Entrada Almacén – (NEAs)
- Reportes (SSI – consulta amigable)
- Desagregado de clasificador de gastos
- Manifiesto de gastos
- Resumen de ejecución presupuestal de obra ejecutada por administración directa

ANEXOS DOCUMENTARIOS SUSTENTATORIA

- Comprobantes de Pago por Específicas de Gasto
 - Personal
 - Bienes
 - Servicios
- Pecosas de O/C
- Pecosas Materiales Utilizados de otras obras
- Pre Liquidación Administrativa De Obra
- Otros documentos.
- Digital (Medio Magnético CD).

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO:

- Contar y presentar copia de RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (01) UIT
- Contar y presentar copia de ficha RUC activo y habido
- No contar con impedimento para contratar con el estado, según art. 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Persona natural y/o jurídica
- El giro de actividad económica debe ser de acuerdo al objeto de contratación



6.1 Experiencia del Proveedor:

Haber realizado (01) una liquidación de obra, contar como mínimo 01 año de experiencia general en el sector público o privado. La acreditación será según copias simple de contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación del servicio, Resolución de aprobación de Liquidación de obra.

6.2. Experiencia del personal clave:

- **Ingeniero Civil:** Experiencia general no menor a 01 año en el sector público y/o privado.
Haber realizado 01 liquidaciones de obra en el sector público y/o privado.
- **Contador Público:** Experiencia general no menor a 01 año en el sector público y/o privado
Haber realizado 01 liquidación de obra en el sector público y/o privado.

La acreditación será según copias simple de contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación del servicio, Resolución de aprobación de Liquidación de obra

6.3. Formación Académica:

- Profesional titulado en ingeniería civil, acreditado con copia simple de título profesional, colegiado y habilitado.
- Profesional titulado en Contabilidad, acreditado con copia simple de título profesional, colegiado y habilitado



Ingeniero Civil:

- Capacitación en Residencia, Supervisión en Obras Publicas.
- Capacitación en Valorización y/o Liquidación de Obras.

Contador Público:

- Capacitación en SIAF, Ley de Contrataciones del estado.
- Capacitación en Valorización y/o Liquidación de Obras.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE SERVICIO(S)

7.1. Lugar: En coordinación con el Área de Liquidaciones de Obras de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Chilca. .

7.2. Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de hasta 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

La liquidación técnica y financiera de obra será evaluada por el personal del Área de Liquidaciones de Obras de la Gerencia de Infraestructura - MDCH.

8. ENTREGABLE/PRODUCTO

Único entregable una vez concluido el servicio hasta los 30 días, debiendo de contener de acuerdo a la estructura especificada en el ITEM N° 5 del presente.

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES (S)

El entregable será dirigida al Área de Liquidaciones de Obras de la Gerencia de Infraestructura y debe ser presentado de la siguiente manera:

- Por Mesa de partes de la entidad, la presentación de documentos en físico, donde obligatoriamente se presentará documentos originales, las cuales oportunamente el área usuaria haya solicitado su presentación como requisito obligatorio. La unidad de Mesa de partes establecerá el N° de Expediente y el N° de documento. El horario será desde las 08:30am hasta las 01:00pm y desde las 3:15pm hasta las 5:45pm

**10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por:

El Responsable del área de liquidaciones de obras de la Gerencia de Infraestructura, dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario posteriores a la Aprobación mediante Acto Resolutivo del expediente de liquidación de obra.

En caso de existir observaciones al momento de verificar el cumplimiento de las obligaciones del servicio, el Área de Liquidaciones de Obras otorga dar el plazo de (02) dos días hábiles para su respectivo levantamiento de observaciones. De persistir las observaciones se aplicara la penalidad establecida en el numeral 8.7.5 de la Directiva N° 001-2025-SGA/GA-MDCH.

Es importante mencionar que la sola recepción del expediente de liquidación por la entidad no constituye la conformidad del área responsable de liquidaciones de obras.

10. FORMA DE PAGO

La Municipalidad Distrital de Chilca, cancelará el 100% culminado el servicio debiendo de contar con la conformidad del servicio por el Área de liquidaciones de Obras y Gerencia de Infraestructura de la MDCH.

Adicionalmente para efectuar el pago se adjuntará lo siguientes documentos que serán revisados:

- Conformidad de servicio emitida por el área usuaria
- Resolución de aprobación de Liquidación de Obra
- El Profesional emitirá Recibo por Honorarios o Factura

El pago se realizará con abono en la cuenta: "Código de Cuenta Interbancaria" CCI de contratista, máximo hasta diez (10) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad de bien respectiva, presentación de comprobante de pago..

11. GARANTIAS

Considerando que corresponde a una adquisición de servicios cuyo monto sea igual o inferior a ocho (8) UIT, este se encuentra exceptuado de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo establecido en el inciso a) del Art. 139° del D.S. N° 009-2025-EF-Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas de la Ley N°32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

12. PENALIDADES APLICABLES

12.1. Penalidad por mora:

La penalidad se aplica por cada día de retaso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final. La penalidad se aplica automáticamente y se aplicara al contratista la penalidad establecida en el artículo 120 "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación", del RLGCP D.S. N°009-2025-EF.

12.2 . Otras penalidades:

Se aplicara al contratista la penalidad establecida en el numeral 8.7.5 de la Directiva N° 001-2025-SGA/GA-MDCH.

Las penalidades se computan desde el primer día de atraso (entrega o ejecución de la prestación), hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria y se aplican de manera automática, lo cual es comunicado al contratista a través de la SGA.

13. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato u orden de servicio, podrá ser resuelta en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8.10 de la DIRECTIVA N°001-2025-SGA/GA-MDCH, el cual tiene concordancia con la Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de esta contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados, pasará a propiedad de la Municipalidad Distrital de Chilca.

El proveedor tendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la presente contratación ofertada por un plazo no menor de 1 año, contando a partir de la conformidad otorgada por el responsable de la MDCH.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY N° 31564)

Son causales de la resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidad a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público (Ley N° 31564).

Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el art. 5° de dicha ley se aplicará la Inhabilitación por cinco (05) años para contratar o prestar la contratación o cualquier servidor de la MDCH.

17. COMPROMISO ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

EL POSTOR 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 MDCH.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, 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 POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donaciones 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 de cualquier servidor de la MDCH, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

EL POSTOR 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 d ellos órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL POSTOR 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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la MDCH el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del Art. 81° de la Ley N°32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

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.



19. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El consultor se compromete 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 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. En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo,

La MDCH está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir el perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerar confidencial.

20. GESTION DE RIESGOS

El Área Usuaria (AU) determinará las actividades y acciones proactivas, preventivas y de control adoptadas por la Entidad para identificar, analizar y gestionar los riesgos que puedan presentarse durante el proceso de contratación y ejecución del servicio de elaboración de la liquidación técnico-financiera de la obra. Para tal efecto, el Área Usuaria, en coordinación con la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC), evaluará los posibles riesgos vinculados a la prestación del servicio, tales como la falta o inconsistencia de información técnica y administrativa de la obra, documentación incompleta del expediente técnico o del cuaderno de obra, observaciones durante la revisión de la liquidación, así como retrasos en la entrega de información por parte de las áreas responsables.

La gestión de riesgos que formará parte del expediente de contratación, en la cual se incluirá la identificación, análisis cualitativo y, de ser necesario, cuantitativo de los riesgos asociados al servicio. Asimismo, se establecerán las medidas de prevención y mitigación correspondientes, con la finalidad de asegurar la adecuada elaboración, revisión y aprobación de la liquidación técnico-financiera de la obra, en concordancia con la normativa vigente de contrataciones del Estado.



20. ANEXOS

- POI APROBADO 2026