



ANEXO N° 04

CARTA DE INVITACION ABIERTA DE SERVICIOS

Chilca, 06 de julio del 2026

CARTA N° 0479- 2026 - MDCH/GA/SGA

Razón Social:	
RUC N°:	
Domicilio:	
N°CELULAR:	

PRESENTE.:

El motivo de la presente es para saludarlo muy cordialmente, a la vez hacer llegar la invitación a fin de que nos haga llegar su **PROPUESTA TECNICA y ECONOMICA**, para la Contratación de Servicio: **DE ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN FÍSICO - FINANCIERO DE OBRA DE CÓDIGO. UNIFICADO N° 2601466, EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA**. Los Términos de Referencia adjunto al presente.

Para lo cual deberá adjuntar lo siguiente:

- Propuesta Económica (cotización)
- El Registro Nacional de Proveedores – RNP (si corresponde)
- La Ficha RUC (activo y habido)
- Declaraciones Juradas Pacto de Integridad (Anexo N° 06, 07 y 08)
- Demas documentos que se requiere según dispongan en los TDR.

Nota: Toda la documentación a presentar debe estar debidamente foliado y firmado. (La omisión de uno de los documentos requeridos en los TDR, será causal de descalificación)

Seguro de contar con su aceptación me suscribo.

Atentamente.

FIRMA COTIZADOR
MDCH

FIRMA DEL PROVEEDOR

FIRMA DE SUB GERENTE
DE ABASTECIMIENTO

FIRMA DEL
RESPONSABLE DE
ADQUISICIONES



ANEXO N° 04

CARTA DE INVITACION ABIERTA DE SERVICIOS

Chilca, 06 de julio del 2026

CARTA N° 0479- 2026 - MDCH/GA/SGA

Razón Social:	
RUC N°:	
Domicilio:	
N°CELULAR:	

PRESENTE.:

El motivo de la presente es para saludarlo muy cordialmente, a la vez hacer llegar la invitación a fin de que nos haga llegar su **PROPUESTA TECNICA y ECONÓMICA**, para la Contratación de Servicio: **DE ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN FÍSICO - FINANCIERO DE OBRA DE CÓDIGO. UNIFICADO N° 2601466, EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA**. Los Términos de Referencia adjunto al presente.

Para lo cual deberá adjuntar lo siguiente:

- Propuesta Económica (cotización)
- El Registro Nacional de Proveedores – RNP (si corresponde)
- La Ficha RUC (activo y habido)
- Declaraciones Juradas Pacto de Integridad (Anexo N° 06, 07 y 08)
- Demas documentos que se requiere según dispongan en los TDR.

Nota: Toda la documentación a presentar debe estar debidamente foliado y firmado. (La omisión de uno de los documentos requeridos en los TDR, será causal de descalificación)

Seguro de contar con su aceptación me suscribo.

Atentamente.

FIRMA COTIZADOR
MDCH

FIRMA DEL PROVEEDOR

FIRMA DE SUB GERENTE
DE ABASTECIMIENTO

FIRMA DEL
RESPONSABLE DE
ADQUISICIONES



ANEXO N° 05

COTIZACION DE PRECIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA

SUB-GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS (SGA)

Presente. –

Ref.: **Carta N° 0479**

-2026-MDCH/GA/SGA

Por medio del presente, el _____ (detalle de la razón social), identificado con RUC N° _____, domiciliado en _____, con el correo electrónico: _____, en calidad de ofertante y después de haber examinado y aceptar en su integridad los TDR proporcionadas por la Municipalidad Distrital de Chilca, me comprometo con la presente a la prestación del servicio y/o consultoría, cumpliendo con la integridad de vuestros requerimientos técnicos mínimos establecidos, adjunto para tal efecto la siguiente propuesta económica:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL S/. (Incluye los impuestos de ley)
1	CONTRATAR EL SERVICIO DE ELABORACION DE LIQUIDACIÓN FÍSICO FINANCIERO DE OBRA RENOVACION DE RED DE DISTRIBUCION Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE; EN EL(LA) PSJE. PEDRO PRIALE TRAMO: AV. JACINTO IBARRA - JR. AMAZONAS DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA HUANCAYO, DEPARTAMENTO JUNIN 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 Especificas 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). ➤ REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR:		
--	--	--	--



	-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 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. 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 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 Capacitación: Ingeniero Civil: -Capacitación en Residencia, Supervisión en Obras Públicas. -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. ➤ LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS: Lugar: En coordinación con el Área de Liquidaciones de Obras de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Chilca. . 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 ➤ ENTREGABLES: Único entregable una vez concluido el servicio hasta los 30 días, debiendo de contener de acuerdo a la estructura especificada ➤ FORMA Y CONDICIONES 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. TODAS LAS DEMÁS CONDICIONES, ESTÁN ESTABLECIDAS EN LOS TDR FORMULADAS POR EL ÁREA USUARIA (AU) O POR EL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA (ATE)		
TOTAL:			
GARANTIAS (El proveedor y/o consultor y/o locador se adhiere conforme a lo establecido en el inciso a) del Art. 139° del Reglamento ¹ de la Ley ²)			
Plazo de Entrega del Servicio/Consultoría: (en días calendarios)			
Cumple con los TDR:			
Vigencia de la Cotización:			

La oferta indicada incluye todos los tributos, instalación, pruebas, transportes, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el valor del servicio ofertado. En tal sentido la MDCH no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en el precio ofertado.

Chilca, 06 de julio del 2026

(Firma y sello del proveedor y/o
consultor y/o locador)

¹ D.S. N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

² Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas



ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA

Señores:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
SUB-GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS (SGA)**

Presente. –

Ref.: **Carta N° 0479-2026-MDCH/GA/SGA**

En calidad de proveedor y/o contratista y/o locador, luego de haber examinado los documentos proporcionados por la SGA perteneciente a la MDCH y conocer todas las condiciones existentes, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia (TDR) de la presente contratación.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 30° de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.
3. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del D.L. N° 1034 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas
5. No estar incurso en la prohibición de nepotismo conforme a la Ley N° 26771, modificada por la Ley N° 30294, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
7. Comprometerme a mantener mi oferta hasta la suscripción del contrato o recibir la orden de servicio, en caso de resultar adjudicado.
8. Declaro y garantizo no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
9. Que no estoy vinculado laboralmente a otra entidad pública, que no me permita ejercer legal y físicamente a fin de cumplir con el objeto de la contratación.
10. Que, a la fecha de suscripción del contrato, no cuento con antecedentes policiales, penales ni judiciales.

De comprobarse que se ha incurrido en incumplimiento de alguno de los numerales del presente documento. Me someto a las sanciones administrativas y penales que imponga la normatividad aplicable y vigente.

Chilca, 06 de julio del 2026

(Firma y sello del proveedor y/o
consultor y/o locador)
Colocar el número de DNI de representante



ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
SUB-GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS (SGA)

Presente. –

Ref.: **Carta N° 0479-2026-MDCH/GA/SGA**

En calidad de proveedor y/o contratista y/o locador, luego de haber examinado los documentos proporcionados por la SGA perteneciente a la MDCH y conocer todas las condiciones existentes, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el Art. 3° de la Ley N° 31564 y Art. 16° de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el Art. 5° de la Ley N° 31564 y en los Art. 10° y 11° de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del Art. 11° del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del Art. IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el Art. 438° del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Chilca, 06 de julio del 2026

(Firma y sello del proveedor y/o
consultor y/o locador)
Colocar el número de DNI de representante



ANEXO N° 08

PACTO DE INTEGRIDAD

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
SUB-GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS (SGA)

Presente. –

Ref.: **Carta N° 0479-2026-MDCH/GA/SGA**

Yo....., identificado con RUC N°....., y con DNI N°....., sin distinción de la forma de contratación en la MDCH, declaro BAJO JURAMENTO que, en mi calidad de proveedor y/o consultor y/o locador en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente **Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el Art. 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por D.S. N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por D.S. N° 082-2023-PCM⁴.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento⁵.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la

³ D.L. N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2017-JUS, modificado por D.S. N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023 PCM-SIP.

⁴ Reglamento de la Ley N° 31564:

Art. 24°.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del Art. 4° de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del Art. 7° de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

⁵ Conforme a lo establecido en el Art 68° de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el Art. 274° numeral d), de su Reglamento: Art. 68°. Resolución del contrato 68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos: d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. Art. 274°. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos: d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.



libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la MDCH.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=71)
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la MDCH responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la etapa de tramitación; y, en caso de resultar adjudicado, este mantiene su vigencia hasta la finalización de la ejecución contractual.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la MDCH u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁶.

Chilca, 06 de julio del 2026

(Firma y sello del proveedor y/o
consultor y/o locador)
Colocar el número de DNI de representante

⁶ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 10