



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SUCRE

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

MEMORANDUM N° 1936-2026/MDS/GM.

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

DE : **Ing. Jorge Luis Medina Burga.**
Gerente Municipal-MDS.

ASUNTO : **ESTUDIO DE MERCADO.**

REFERENCIA : **INFORME N° 324-2026/MDS/HPE-GIM**

FECHA : **Sucre, 08 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 del **SERVICIO DE UN INGENIERO CIVIL-COORDINADOR DE OBRA**, solicitado por la Sub-Gerencia de Inversión, por lo que, derivo dicho documento para su trámite correspondiente.

Se adjunta:

- INFORME N° 324-2026/MDS/HPE-GIM
- Expediente administrativo compuesto por ocho (08) 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;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
Jorge L. Medina Burga
GERENTE MUNICIPAL



Municipalidad Distrital
SUCRE

ALCALDIA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y
MAQUINARIA

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

INFORME N° 324-2026-MDS/HPE-GIM

A : ING. JORGE LUIS MEDINA BURGA
GERENTE MUNICIPAL

DE : ING. HEINER PAREDES EDQUEN
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA

ASUNTO : REMITO INFORME SUB GERENCIA DE INVERSION - ESTUDIO DE
MERCADO

REFERENCIA: INFORME N°044-2026/MDS/SGI/CRA

FECHA : Sucre, 08 de julio del 2026

Tengo el honor de dirigirme al despacho de su digno cargo, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo **REMITIR** el INFORME N°044-2026/MDS/SGI/CRA, en el cual se solicita estudio de mercado, para la Contratación de un Ingeniero Civil – Coordinador de Obra, solicitado por el Sub Gerencia de Inversión.

Sin más que aclarar sobre la presente, aprovechando la oportunidad para expresar mi consideración y más alta estima personal.

Se adjunta:

- EXPEDIENTE ORIGINAL (07 FOLIOS)

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE GERENCIA MUNICIPAL	
RECIBIDO	
Reg. N°: 3053	Folios: 07
Fecha: 08-07-26	hora: 9:19

Ing. Heiner Paredes Edquén
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SUCRE
"El Cambio lo hacemos Juntos"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

SUB GERENCIA DE INVERSIÓN

06

INFORME N°044-2026/MDS/SGI/CRA

FOLIOS

06

A : ING. HEINER PAREDES EDQUÉN.
Gerente de Infraestructura y Maquinaria

DE : ING. CRISTIAN ROJAS ALCANTARA.
Sub Gerente de Inversión

ASUNTO : ESTUDIO DE MERCADO DE UN INGENIERO PARA LA SUB GERENCIA DE INVERSIÓN

REFERENCIA : —

FECHA : 07 de julio de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, solicitar se sirva disponer la realización del estudio de mercado para la contratación de un Ingeniero Civil para la Subgerencia de Inversión, conforme a los Términos de Referencia que se adjuntan al presente informe.

La contratación del citado profesional responde a la necesidad de contar con un especialista que desempeñe las funciones de Coordinador de Obras de los proyectos de Inversión que la Municipalidad Distrital de Sucre viene ejecutando bajo la modalidad de contrata, a fin de efectuar el seguimiento técnico y la coordinación de la ejecución contractual entre la Entidad, la supervisión y los contratistas, contribuyendo al cumplimiento de los plazos, las especificaciones técnicas y las obligaciones establecidas en los respectivos contratos de obra.

Es cuanto informo a Usted para su conocimiento y fines pertinentes.

Se adjunta.

- Formato N° 03 – Términos de referencia.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
Ing. Cristian Rojas Alcántara
SUB GERENTE DE INVERSIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE	
Área Técnica de Infraestructura y Maquinaria	
Documento:	413
N° de Folios:	06
Fecha:	08-07-2026
Tiempo:	08:59 am
RECIBIDO POR	
KPP	



FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA

**CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS
REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN COORDINADOR DE OBRA PARA LA SUB GERENCIA DE INVERSION MDS.

I. FINALIDAD PÚBLICA.

La contratación tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa y técnica de la Subgerencia de Inversión de la Municipalidad Distrital de Sucre, a fin de contribuir al cumplimiento eficiente de sus funciones administrativas y de gestión de obras.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO.

El servicio requerido consiste en la contratación de un Ingeniero Coordinador de Obra, quien se encargará del seguimiento, de las obras que vengán desarrollando en la Subgerencia de Inversión de la Municipalidad Distrital de Sucre.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

Con la finalidad de garantizar el adecuado seguimiento y coordinación de las obras ejecutadas bajo la modalidad de contrata por la Municipalidad Distrital de Sucre, se requiere la contratación de un **Ingeniero Civil** que desempeñe las funciones de **Coordinador de Obras**, desarrollando las siguientes actividades:

- Coordinar y efectuar el seguimiento técnico y administrativo de las obras en ejecución, verificando el cumplimiento de los plazos, especificaciones técnicas, cronogramas y obligaciones contractuales.
- Coordinar permanentemente con los contratistas, supervisores de obra y las diferentes áreas de la Entidad, para la atención oportuna de los aspectos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución contractual.
- Revisar y emitir opinión técnica sobre valorizaciones, informes mensuales, ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales, deductivos, suspensiones de plazo, calendarios de avance de obra y demás documentación técnica presentada durante la ejecución de las obras.
- Realizar el seguimiento al avance físico y financiero de las obras, identificando oportunamente posibles riesgos o contingencias que puedan afectar el cumplimiento de las metas programadas y proponiendo las acciones correctivas correspondientes.
- Elaborar informes técnicos relacionados con el estado situacional de las obras y otros documentos que sean requeridos por la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria y la Subgerencia de Inversión.
- Verificar que la documentación técnica y administrativa generada durante la ejecución de las obras se encuentre conforme a la normativa vigente y a las condiciones establecidas en el contrato.
- Participar en las inspecciones de obra, reuniones de coordinación y demás actividades técnicas convocadas por la Entidad, dejando constancia de los acuerdos y recomendaciones adoptadas.
- Brindar apoyo técnico en los procesos de recepción, transferencia y liquidación de obras, cuando sea requerido.
- Mantener actualizado el registro y control de la documentación técnica de las obras a su cargo.

Desempeñar las demás funciones afines al objeto de la contratación que le sean asignadas por la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria o la Subgerencia de Inversión, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con la normativa vigente.
IV. REQUISITOS MÍNIMOS
Formación académica: Titulado, en carreras de, ingeniería civil, minas, ingeniería geológica y otras afines. Se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente portal Link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ Experiencia: Experiencia general de 24 meses en el sector público y/o privado. Cursos y/o estudios de especialización: Cursos en ofimática nivel básico, valorización y liquidación de obras. Otros conocimientos o requisitos para el puesto: Conocimiento en software como el S10, AutoCAD, AutoCAD Civil 3D y otros. - Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Puntualidad, responsabilidad, integridad, creatividad, proactividad, orientación a resultados, manejo de relaciones personales. Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado. - Persona natural o jurídica no estar inhabilitado para ejercer función pública, por decisión administrativa firme o sentencia judicial. - Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP). - No tener Vínculo Laboral con la Entidad. - Contar con FICHA RUC.
V. VALOR ESTIMADO.
El monto es de S/ 3,300.00 (Tres Mil Doscientos con 00/100 soles) El monto debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.
VI. SEGUROS.
-No aplica.
VII. LUGAR.
LUGAR: Municipalidad Distrital de Sucre – Sub Gerencia Inversión.
VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN.
Por 3 mes computados desde la notificación de la orden de servicio.
IX. ENTREGABLES
El tres entregables: (S/ 9,900.00).
X. CONFORMIDAD.
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el Sub Gerente de Inversión previa presentación de



INFORME DE ACTIVIDADES realizadas durante el los meses de trabajo en el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la MDS las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar DOS (2) DÍAS. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la MDS puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la MDS para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la MDS no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Forma de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La MDS paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los QUINCE (15) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La MDS realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en PAGOS PARCIALES previo a la presentación de INFORME DE ACTIVIDADES realizadas durante el mes de trabajo, de acuerdo a la estructura de presentación y/o trámite de pago de la Entidad, el mismo que deberá tener la conformidad del Sub Gerente de Ejecución de Obras y Mantenimiento, y ser aprobada por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la MDS debe contar con la siguiente documentación:

- Informe Mensual de actividades del INGENIERO COORDINADOR DE OBRA.
- Comprobante de Pago.
- Copia de Orden de Servicio.
- Copia de Certificación Presupuestal
- Carta de Depósito CCI
- Suspensión de 4ta
- Ficha RUC
- RNP

En caso de retraso en el pago por parte de la MDS, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Condiciones de pago:

- Pagos Parciales Mensuales según INFORME DE ACTIVIDADES.
- Los honorarios serán abonados previa presentación del informe de actividades

XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratado estará obligado a guardar confidencialidad absoluta en el manejo de la información o documentación a la que tengan acceso en el marco del servicio; quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha información comprende a la información que se entrega, como también a la que genera durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo.



XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
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.
XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES
En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS
Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la MDS, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.
XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO.
-No corresponde.
XVII. PENALIDADES
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F = 0.40. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
XVIII. OTRAS PENALIDADES
-No corresponde.
XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
La MDS puede resolver el contrato, en los siguientes casos: a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. g) Por 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.



Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista 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 MDS.

Asimismo, el Contratista 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 Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos 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 cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la MDS.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

XI. GESTIÓN DE RIESGOS

-No corresponde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

Ing. Cristian Rojas Alcantara
SUB GERENTE DE INVERSIÓN

Firma

Área usuaria o técnica estratégica