



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL



06

"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

INFORME N° 220-2025-MDCH-SGSMGA-WSS

AL : LIC. JAIME VÁSQUEZ SILVA
 Oficina General de Administración

DEL : ING. WILMER SALVADOR SAMPERTEGUI
 Coordinador de la Sub Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental - Encargado de la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

ASUNTO : CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Ref. : a) PEDIDO DE SERVICIO N° 134
b) TÉRMINOS DE REFERENCIA

FECHA : Chirinos, 27 de Junio del 2025.

Mediante el presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo, al mismo tiempo solicitarle lo siguiente:

Que, teniendo la necesidad de contar con los servicios de un profesional, para desempeñar labores en la **Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres**, encargado de atender a las poblaciones afectadas por desastres naturales, conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión de Riesgos de Desastres, en el ámbito de su competencia.

En ese contexto, solicito a usted realizar el trámite correspondiente para la contratación de los servicios del profesional en mención, por el plazo máximo de 60 días de notificada la orden de servicios del 2025, según **Pedido de Servicio N° 134** y términos de referencia.

Atentamente;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

Ing. Wilmer Salvador Sampertegui
 SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

PROVEIDO N° _____

Visto, Pase a: Logística

Para: atender

FECHA: 27/06/2025 FIRMA: _____

- Adjunto:**
- PEDIDO DE SERVICIO N° 134
 - TDR



PEDIDO DE SERVICIO N°

000134

UNIDAD EJECUTORA : 002 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300636

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES
Entregar a Sr(a) : SALVADOR SAMPERTEGUI WILMER
Fecha : 27/06/2025
Actividad Operativa : C0082 LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE CAUCES, DEFENSAS RIBEREÑAS, SISTEMAS DE DRENAJ
Motivo : SOLICITO LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES DE LA MDCH

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-07	0009	15	016	0036	0068	3000001	5006144

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/.	Unidad Medida
071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	6,000.00	SERVICIO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS

Ing. Wilmer Salvador Samperregui
SUB GERENCIA DE SERVICIOS
MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
Firma del Solicitante


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS

Ing. Wilmer Salvador Samperregui
SUB GERENCIA DE SERVICIOS
MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
Firma Autorizada



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE
GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES.**

1. Área Usuaria.

SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.

2. Finalidad pública

La presente contratación tiene como finalidad disponer a un encargado para atender a las poblaciones afectadas por desastres naturales, conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión de Riesgos de Desastres, en el ámbito de su competencia.

3. Objetivos de la contratación

3.1. Objetivo general

Brindar el servicio de un profesional especializado en Gestión de Riesgos de Desastres, para que desarrolle e implemente estrategias efectivas de prevención, mitigación y respuesta ante desastres en el ámbito territorial del distrito de Chirinos.

4. Características y condiciones del servicio a contratar

4.1. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	Contratación de servicios de un profesional para la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

4.2. Actividades:

- Realizar un diagnóstico de la situación actual de riesgos en la zona de intervención.
- Identificar y analizar los riesgos potenciales y vulnerabilidades de la comunidad.
- Diseñar un plan de gestión de riesgos que incluya medidas de prevención, mitigación y respuesta.
- Realizar talleres y simulacros para fomentar la preparación ante desastres.
- Proponer un sistema de monitoreo continuo de riesgos y respuesta ante emergencias.
- Elaboración de requerimientos y términos de referencia y/o especificaciones técnicas correspondientes a la unidad a cargo.
- Emisión de conformidades de prestación de servicios y/o adquisición de bienes correspondientes a la unidad a cargo.

5. Requisitos del proveedor

5.1. Requisitos del proveedor

- Adjuntar suspensión de la retención de 4ta categoría.
- Contar con RNP.
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

5.1 Formación académica

- Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines.

5.2 Experiencia

- Experiencia laboral general de un (01) años en el sector público y/o privado.

5.3 Capacitaciones

- Cursos en Gestión de Riesgo de Desastres.
- Cursos en evaluación de daños y análisis de necesidades – INDECI
- Curso de Ofimática.

5.4 Acreditación de la experiencia: constancias, certificados y otros que de manera fehaciente acrediten la experiencia.

6 Lugar y plazo de prestación del servicio

6.1 Lugar

Oficina de la sub gerencia de desarrollo territorial e infraestructura de la municipalidad distrital de Chirinos, provincia de San Ignacio, departamento Cajamarca.

6.2 Plazo

La ejecución del servicio se realizará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios, que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Entregable/ Informe	Fecha máxima de entrega
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	Hasta los 60 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Primer Entregable:

Deberá ser presentado hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y deberá contener un informe parcial del avance de las actividades realizadas.

Segundo Entregable:

Deberá ser presentado hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio y deberá contener un informe parcial del avance de las actividades realizadas.

7 Conformidad del servicio.

La otorgará el responsable del área usuaria de la Entidad: Sub Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

8 Forma de pago

LA ENTIDAD pagara la contraprestación AL CONTRATISTA en SOLES, de acuerdo al N° de entregables.

N° de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer pago	Después de emitida la conformidad al primer entregable.	50% del monto total de la orden de servicio
Segundo Pago	Después de emitida la conformidad al primer entregable.	50% del monto total de la orden de servicio





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

9 Penalidades

9.1 Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

10 Otras Penalidades [De corresponder]:

El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

11 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de 1 año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12 Confidencialidad

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

13 Cláusula de Anticorrupción

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

14 Cláusula Antisoborno

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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 de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

personas vinculadas. Además, el proveedor 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; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

15 Solución de controversias.

Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

16 Resolución de contrato por incumplimiento.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHIRINOS
Ing. Wilmer Salvador Sampertegui
SUB GERENCIA DE SERVICIOS
MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA