



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SUCRE

GERENCIA MUNICIPAL



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

**MEMORANDUM N°2462-2025/MDS/GM.**

**A** : **Lic. Adm. Antony Crhistian Guerrero Tirado**  
Jefe del Área de abastecimiento

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

**ASUNTO** : *Solicito Estudio de Mercado .*

**REFERENCIA** : **INFORME N°218-2025-MDS/PJGZ-GDE**

**FECHA** : Sucre, 17 de julio del 2025.

Tengo a bien dirigirme a usted, con la finalidad de hacer llegar mi cordial saludo, y al mismo tiempo hago llegar el documento de referencia, que **SOLICITA ESTUDIO DE MERCADO**, para la **CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA QUE REALICE EL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS I PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA MDS**. Por lo que derivo dicho documento para su trámite correspondiente.

Adjunto,

- **INFORME N°218-2025-MDS/PJGZ-GDE**  
Documento con **05** folios

Agradeciendo por anticipado la atención que le brinde al presente, quedo de usted.

Atentamente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE  
*Ing. Jorge L. Medina Burga*  
GERENTE MUNICIPAL





**Municipalidad Distrital de Sucre**  
**Gerencia de Desarrollo Económico**



*"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"*

**INFORME N° 218-2025-MDS/PJGZ-GDE**

**A.** : Ing. Jorge Luis Medina Burga.  
Gerente Municipal.

**DE** : M.V. Pedro Johonatan Gonzales Zegarra  
Gerente de Desarrollo Económico.

**ASUNTO** : Reitero la necesidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE GERENCIA MUNICIPAL	
<b>RECIBIDO</b>	
Reg. N°: 3445	Folios: 04
Fecha: 15/07/25	Hora: 9:57
FIRMA:	

**REFERENCIA** : CM-2025-MDS-S "Contratación de una Persona Natural y/o Jurídica para que realice el Servicio de Seguimiento y Asistencia de Actividades Administrativa I para la gerencia de Desarrollo Económico de la MDS"

**FECHA** : Sucre 15 de julio de 2025.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted; para saludarle cordialmente y al mismo tiempo reitero la necesidad del servicio **"Contratación de una Persona Natural y/o Jurídica para que realice el Servicio de Seguimiento y Asistencia de Actividades Administrativa I para la gerencia de Desarrollo Económico de la MDS"**.

Hago propicia la oportunidad para expresar las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

M.V. Pedro Johonatan Gonzales Zegarra  
GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA QUE REALICE EL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE**

**1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Gerencia De Desarrollo económico.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio va a permitir a coadyuvar al cumplimiento de las metas, y promover el desarrollo agropecuario, dentro del distrito de Sucre.

**3. ANTECEDENTES**

La Municipalidad distrital de, como Gobierno Local es en ente Promotor de desarrollo de las economías locales, así mismo es la institución que vela por mejorar las condiciones de vida de los vecinos y vecinas de la provincia de Celendín, en ese contexto la Gerencia de Desarrollo Económico en su POI 2025 tiene programada diferentes actividades el cual es de necesidad de contar con recursos humanos para el cumplimiento de las metas.



**OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 Objetivo General:** El objetivo de este cargo es garantizar la gestión eficiente y efectiva de la oficina de Desarrollo Económico, asegurando la producción y el mantenimiento de la administración, así como la supervisión de las actividades encomendadas por su superior.

**4.2 Objetivos específicos:**

- ✓ Realiza diversas tareas administrativas y de soporte, incluyendo la gestión de agendas, comunicación, organización de documentos y atención al público, con el objetivo de facilitar el trabajo de su jefe y la eficiencia de la oficina.

**5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**5.1 Descripción del servicio a contratar**

El servicio a prestar será el siguiente:

- Revisión de la correspondencia emitida hacia las demás áreas y/o entidades relacionadas a la Gerencia de Desarrollo Económico.
- Realizar el seguimiento del trámite documentario de la Gerencia de Desarrollo de la Municipalidad Distrital de Sucre
- Mantener Actualizados los archivos físicos, clasificándolos cronológicamente por tipo y número correlativo.
- Realizar la foliación (Numeración) de todos los archivos de la Gerencia de Desarrollo Económico de la MDS, correspondiente a los meses de julio a setiembre 2025.

**5.2 El Plazo de la Ejecución:** El presente servicio tiene como fecha límite el 30 de Setiembre del 2025; plazo en el cual se deberá presentar tres productos y/o entregables, teniendo en consideración el siguiente detalle:



Producto y/o Entregable	Descripción del Plazo de la Ejecución del Servicio	Monto a cancelar y/o Porcentaje de Pago
Entregable N° 1	✓ La presentación a la entidad del primer entregable a partir de los 25 días calendarios del mes de Julio 2025	33.33%
Entregable N° 2	✓ La presentación a la entidad del primer entregable a partir de los 25 días calendarios del mes de Agosto 2025	33.33%
Entregable N° 3	✓ La presentación a la entidad del primer entregable a partir de los 25 días calendarios del mes de setiembre 2025	33.33%

## **6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### **6.1 Requisitos del proveedor**

#### **6.1.1 Requisitos Generales.**

- ✓ Contar son RNP de servicios vigente.
- ✓ Contar con RUC activo y habido.
- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- ✓ No estar impedido para Contratar con el Estado.



#### **6.1.2 Perfil profesional y/o Formación Académica.**

- ✓ Estudiante universitario, estudiante técnico o egresado y/o afines.

#### **6.1.3 Experiencia**

- ✓ Experiencia general mínimo de 03 meses en el sector público y/o privado.

## **7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**

### **7.1 Otras obligaciones**

#### **7.1.1 Otras Obligaciones del contratista**

- ✓ Presentar los entregables visados y firmados
- ✓ Levantar las observaciones planteadas por la entidad en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

#### **7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad**

- ✓ Entregar la información necesaria solicitada de manera formal por el contratista, para cumplir con el objeto de la contratación.
- ✓ La entidad facilitara las reuniones de socialización.
- ✓ La entidad brindara sus instalaciones para realizar labores y reuniones de coordinación y socialización.

#### **7.1.3 Otras obligaciones de la entidad**

- ✓ Emitir conformidad en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

**7.2 Confidencialidad:** El contratista deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta respecto del manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelarla a terceros una vez concluida el servicio.

### **7.3 Medidas del control durante la ejecución contractual**

**7.3.1 Áreas o unidades que coordinaran con el contratista o proveedor:** Gerencia de Desarrollo Económico.





# Municipalidad Distrital de Sucre

## Gerencia de Desarrollo Económico



*"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"*

- 7.3.2 Áreas responsables de las Medidas de Control y/o supervisión:** El área responsable de las medidas de control y supervisión durante el desarrollo del servicio y la ejecución contractual será la Gerencia de Desarrollo Económico.
- 7.4 Conformidad de la prestación:** La conformidad de la prestación de los entregables será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Económico en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de haberse presentado los entregables.
- 7.5 Forma de pago:** La entidad realizará el trámite de pago después de haberse emitido la conformidad por la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Sucre.
- 7.4 Otras penalidades aplicables:** Penalidades por Mora, En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, según lo dispuesto en su directiva de Contrataciones menores a 8 UIT.

Atentamente;

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE  
M.V. Pedro Jhonatan Gonzales Zegarra  
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO