



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SUCRE

GERENCIA MUNICIPAL

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

MEMORANDUM N°1478-2025/MDS/GM.

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

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

ASUNTO : SOLICITO ESTUDIO DE MERCADO – ASISTENTE TECNICO

REFERENCIA : **INFORME N°060-2025-MDS/EJHRO-GIM**

FECHA : Sucre, 29 de abril del 2025.

Tengo a bien dirigirme a usted, con la finalidad de hacer llegar mi cordial saludo, y al mismo tiempo **SOLICITAR MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N°000051-ESTUDIO DE MERCADO**, para la contratación de servicios de un Profesional Técnico de la Municipalidad Distrital de Sucre, solicitado por la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria. Por lo que derivo dicho documento para su trámite correspondiente.

Adjunto,

- **INFORME N°060-2025-MDS/ EJHRO-GIM**
Documento con **06** 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 (E)

RECIBIDO	
AREA ABASTECIMIENTOS	
N° Reg.	480
Folios.	06
Hora:	16:30
Fecha:	29/04/25



Municipalidad Distrital
SUCRE

ALCALDIA

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y
MAQUINARIA**

"AÑO DE RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FOLIO: 05

INFORME N° 060-2025-MDS/EJHRO-GIM

A : ING. JORGE LUIS MEDINA BURGA
GERENTE MUNICIPAL (E)

DE : ING. EMILIO RODRIGUEZ OCAMPO
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA

ASUNTO : SOLICITO ESTUDIO DE MERCADO – ASISTENTE TÉCNICO

FECHA : Sucre, 28 de abril del 2025

Tengo el honor de dirigirme al despacho de su digno cargo, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo **SOLICITAR MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N°0000151 – ESTUDIO DE MERCADO**, para la Contratación de Servicio de un Profesional para Asistente Técnico de la Municipalidad Distrital de Sucre, solicitado por la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria.

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

Nota: Modalidad de contratación abierta.

Se adjunta:

- ANEXO N°05: MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N°00151
- TERMINOS DE REFERENCIA

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SUCRE
GERENCIA MUNICIPAL

RECIBIDO

Reg. N°: 2120 Folios: 05
Fecha: 28/04/25 Hora: 3:00pm

FIRMA:

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SUCRE

Ing. Emilio Jh. Rodriguez Ocampo
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA

UNIDAD EJECUTORA : 010 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300575

Centro de Costo: 01.02.12.01 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA JEFATURA
Fecha de Solicitud: 28/04/2025

Código ítem N.-	ITEM Descripción del ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
			EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
			Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
071100380374	SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERIA CIVIL	Servicio	0.00	0.00	0.00	1.00

Sustento para la aprobación de modificaciones del CMN, al día hábil siguiente de su presentación (numeral 27.4 del artículo 27): SOLICITO INCLUSION PARA CONTRATACION DE SERVICIO DE PERNAL ASISTENTE TECNICO EN LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA
De ser el caso, indicar el/los año(s) que corresponda(n) realizar la inclusión o exclusión de la programación:

1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.

2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.

3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.

4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE



Ing. Emilio Jh. Rodríguez Ocampo
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA

Firma: Responsable del Área Usuaria



ANEXO N°01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Municipalidad Distrital de Sucre
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI:	Si
DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Contratación de Servicio de un Profesional para Asistente Técnico, solicitado por la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria.

I. FINALIDAD PÚBLICA		
El presente proceso tiene como finalidad la Contratación de Servicio de un Profesional para Asistente Técnico, perteneciente a la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria de la Municipalidad Distrital de Sucre, garantizando la oportuna ejecución de las funciones que se requieran para la correcta gestión administrativa.		
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN		
El presente proceso tiene como objetivo la Contratación de Servicio de un Profesional para Asistente Técnico, perteneciente a la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria de la Municipalidad Distrital de Sucre.		
III. ACTIVIDADES DEL POA		
No aplica.		
IV. PLAN DE TRABAJO		
No aplica.		
V. ALCANCES DEL SERVICIO		
La Contratación de Servicio de un Profesional para Asistente Técnico, consta de lo siguiente:		
Nº	DESCRIPCION	ENTREGABLE
1	- Servicio de Asistente Técnico para asistencia en la elaboración de la Ficha Técnica de Mantenimiento Vial de la carretera Vecinal Tramo Vigaspampa - Sendamal del distrito de Sucre, Provincia de Celendín, Departamento de Cajamarca, a nivel de estudios básicos.	I
2	- Servicio de Asistente Técnico para asistencia en la elaboración de la Ficha Técnica de Mantenimiento Vial de la carretera vecinal del Calconga - Bellavista de Cajen del distrito de Sucre, Provincia de Celendín, Departamento de Cajamarca, a nivel de estudios básicos.	II
3	- Servicio de Asistente Técnico para asistencia en la elaboración de la Ficha Técnica de Mantenimiento Vial de la carretera Vecinal Tramo San Francisco - La Fortaleza del distrito de Sucre, Provincia de Celendín, Departamento de Cajamarca, a nivel de estudios básicos.	III
VI. METAS Y/O LOGROS AL SERVICIO Y LA FUNCIÓN A DESEMPEÑAR		
<ul style="list-style-type: none">• Solucionar los problemas que se susciten al desarrollar las actividades encomendadas.• Realizar las actividades descritas de manera eficaz y eficiente para lograr un trabajo de acuerdo con las especificaciones antes mencionadas.• Responsabilidad en los trabajos encomendados y puntualidad con el horario de trabajo.• Tolerancia bajo presión y flexibilidad• Alta responsabilidad, honestidad y vocación de servicio		
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR		
4.1. Formación Académica: <ul style="list-style-type: none">• Grado de Bachiller de la Carrera de Ingeniera Civil.• Cursos de Capacitación en Ingeniería Civil.• Cursos de Capacitación en Mantenimientos Viales.• Cursos de capacitación en Modelado BIM.• Manejo de programas especializados en ingeniería.		





"AÑO DE RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

4.2. Experiencia General:

- Experiencia general mínima de (2.0) AÑOS en el sector público y/o privado.

4.3. Experiencia Específica:

- Experiencia como asistente de oficina técnica de (01) año en el sector público y/o privado.

4.4. Requisitos Adicionales:

- Contar con RUC vigente y habido, acreditar con copia de consulta RUC.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente, acreditar con copia simple de RNP.
- Contar con CCI, acreditado con copia simple donde indique N° de CCI.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

4.5. Forma de Acreditación:

- El proveedor deberá acreditar los requisitos que son indispensables para cumplir con el servicio a contratar como: grado académico, bachiller, cursos y experiencia laboral con copias simples que demuestre fehacientemente que cumple con lo establecido en los TDRS. Además, el proveedor es único responsable de la veracidad de la documentación presentada y la entidad a través del área administrativa realizará la fiscalización posterior como lo indica el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 del Procedimientos Administrativo, cualquier de la adulteración o inexactitud serán denunciados ante la procuraduría pública.

VIII. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades serán ejecutadas en la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria de la Municipalidad Distrital de Sucre, ubicada en el Jr. Nazario Chávez N°201 – Sucre.

IX. CONFORMIDAD

La Conformidad será emitida por el responsable de la Gerencia de Infraestructura, el cual el proveedor debe de entregar su comprobante de pago a la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Sucre.

Las coordinaciones y supervisión del servicio del servicio estarán a cargo del responsable de la Gerencia de Infraestructura y Maquinaria de la Municipalidad Distrital de Sucre.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma será en (03) ENTREGABLES previo informe de conformidad por el responsable de la Gerencia de Infraestructura, el cual el proveedor debe de entregar su comprobante de pago al área de Logística de la Municipalidad Distrital de Sucre.

Nº	DESCRIPCION	FECHA ESTIMADA
1	PRIMER ENTREGABLE	Hasta los 10 días posteriores a la orden de servicio.
2	SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta el 15 de junio del 2025.
3	TERCER ENTREGABLE	Hasta el 15 de julio del 2025.

XI. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)

La confidencialidad y reserva absoluta 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. El contratado, 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 proveedor.

XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor 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.

NOTIFICACIONES: Para efectos de notificación al proveedor, deberá de acreditar una dirección en la cual radica, así como también una dirección de correo electrónico y un número de teléfono, para efectos de realizar cualquier coordinación necesaria, se debe tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita. Asimismo, si el contratista opta por cambiar cualquier información antes mencionado deberá dar a conocer a la entidad mediante una carta del proveedor.

XIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (DE CORRESPONDER)

No corresponde.





"AÑO DE RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

XIV. PENALIDAD POR MORA
En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de 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 tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F=0.25. b.2) Para obras: F=0.15. 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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
XV. OTRO TIPO DE PENALIDADES (DE CORRESPONDER)
No corresponde.
XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo. LA ENTIDAD procederá a resolver el contrato de locación de servicios por las siguientes cláusulas: <ul style="list-style-type: none">• Por restricciones presupuestales.• Por incumplimiento de las prestaciones del servicio.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

Ing. Emilio Jh. Rodríguez Ocampo
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y MAQUINARIA

FIRMA DEL SOLICITANTE