



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SUCRE

GERENCIA MUNICIPAL



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

MEMORANDUM N°2981-2025/MDS/GM.

A : **M.C. 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°670-2025-MDS/OPP/KMRB**

FECHA : Sucre, 11 septiembre 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 en la oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre. Por lo que derivo dicho documento para su trámite correspondiente.

Adjunto,

- **INFORME N°670-2025-MDS/OPP/KMRB**
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

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

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

INFORME N°0670-2025-MDS/OPP/KMRB

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
GERENCIA MUNICIPAL

RECIBIDO

Reg. N°: 4227 Folios: 04
Fecha: 10/09/25 Hora: 5:25 pm

FIRMA:

A : **ING. JORGE LUIS MEDINA BURGA**
Gerente Municipal

DE : **CPC. KELLY MAYLYN ROMERO BURGOS**
Jefe de Planificación, Presupuesto y Contabilidad

ASUNTO : **SOLICITO ESTUDIO DE MERCADO – ACTIVIDADES PARA LA OFICINA
DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**

FECHA : Sucre, 10 de septiembre del 2025

Tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de expresarle mi cordial saludo, y al mismo tiempo **SOLICITAR EL 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 en la oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre.

Es todo cuanto informo a usted para conocimiento y trámite correspondiente.

Adjunto:

- Términos de referencia

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

CPC. KELLY M. ROMERO BURGOS
Jefe de Planificación, Presupuesto y Contabilidad



ANEXO N°: 1 - TERMINOS DE REFERENCIA.

1. AREA USUARIA: Oficina de Contabilidad y Presupuesto

FINALIDAD PÚBLICA: La presente contratación tiene por finalidad Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para que realice el servicio de Seguimiento y Asistencia de Actividades administrativas I para la oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para que realice el servicio de Seguimiento y Asistencia de Actividades Administrativas I, para la oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio comprende las siguientes actividades:

- Revisión de la correspondencia emitida hacia las demás áreas y/o entidades relacionadas a la oficina de Contabilidad y Presupuesto.
- Realizar el seguimiento del trámite documentario de la oficina de Contabilidad y Presupuesto 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 Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la MDS, correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2025.



3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- ✓ RNP de Servicios vigente en caso de que la Cuantía del Servicio supere el Valor de la UIT 2025.
- ✓ No encontrarse Impedido para Contratar con el Estado.
- ✓ Contar con RUC activo y habido
- ✓ Formación Académica: Estudiante universitaria de los últimos ciclos la carrera de administración, contabilidad, economía o afines.
- ✓ Experiencia General: No requiere.

4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Lugar: Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre
- Celendín – Cajamarca, no sujetándose a horario de oficina.

Plazo: El plazo total del servicio, es decir para el cumplimiento de los Cuatro (04) Entregables es con fecha límite el 31 de diciembre del 2025, computados desde la Notificación de la Orden de Servicio y/o Contrato según corresponda.

5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:



La conformidad de los Entregables del presente Servicio será de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 168° del RLCE, el cual precisa lo siguiente: “168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria... 168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.”, en tal sentido esta será otorgada por el alcalde de la Municipalidad Distrital de Sucre.

6. ENTREGABLES/ PRODUCTO:

El Contratista y/o Proveedor adjudicatario del Servicio requerido deberá presentar un “Informe de las actividades relacionadas al servicio descrito en el numeral 5 del presente documento” por cada Entregable, de acuerdo al siguiente Cronograma:

- ✓ **Primer Entregable:** Hasta los 5 días de emitida la orden de servicio.
- ✓ **Segundo Entregable:** Hasta los 25 días calendarios del mes de octubre de 2025
- ✓ **Tercer Entregable:** Hasta los 25 días calendarios del mes de noviembre de 2025.
- ✓ **Cuarto Entregable:** Hasta los 25 días calendarios del mes de diciembre de 2025.

7. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO:

Pago a realizar en cuatro (04) armadas previa conformidad del responsable de la oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sucre



ADELANTOS: No aplica

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL: La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentos generados por el servicio, pasarán a propiedad de la Municipalidad Distrital de Sucre, El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación.

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD POR EL SERVICIO: El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados 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.



10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. LA ENTIDAD procederá a resolver la Orden de Servicio y/o Contrato por las siguientes causales:

- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Por incumplimiento de las prestaciones del servicio.
- ✓ La resolución del contrato se materializa mediante comunicación escrita y/o verbal, la misma que será notificada a el Contratista. La Entidad podrá resolver el contrato, al amparo de lo prescrito por el artículo 1430 del Código Civil.

11. ANTICORRUPCIÓN. El Proveedor y/o Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138-B de la Ley de Contrataciones.

Finalmente se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas que refiere el artículo 138-C de la Ley de Contrataciones.



12. NO SE ADQUIERE DERECHOS LABORALES. El presente contrato es de naturaleza civil, por lo tanto, queda establecido que el presente contrato no se encuentra sujeto a relaciones de dependencia frente a LA ENTIDAD, no generando en consecuencia ninguna relación laboral entre la parte y en consecuencia El Contratista no tendrá derechos laborales como pagos por horas extras, aguinaldos, bonificaciones, incrementos de honorarios, derecho de pago de descanso o vacaciones, así como tampoco al pago de beneficios sociales.