



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SUCRE

GERENCIA MUNICIPAL

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

MEMORANDUM N°3067-2025/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 Inclusión y Cotización de Servicio

REFERENCIA : **INFORME N°0506-2025/ACGT-ABAST/MDS**

FECHA : Sucre, 22 de 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 la inclusión y cotización de servicio (SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N°291), para la contratación los SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA QUE REALICE EL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS 1 PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SUCRE. Por lo que derivo dicho documento para su trámite correspondiente.

Adjunto,

- **INFORME N°0506-2025/ACGT-ABAST/MDS**
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



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

INFORME N° 0506-2025/ACGT-ABAST/MDS

A : Ing. Jorge Luis Medina Burga
Gerente Municipal (E)

DE : M.C Antony Crhistian Guerrero Tirado
Responsable de la Oficina de Abastecimientos

Asunto : SOLICITO INCLUSIÓN y COTIZACIÓN DE SERVICIO

Fecha : Sucre, 22 de septiembre de 2025



Es grato dirigirme a Ud. A fin de expresarle mi afectuoso saludo, al mismo tiempo solicito la inclusión y cotización de servicio (SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 291), para la contratación los **SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA QUE REALICE EL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS 1 PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE.**

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle a usted las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
M.C Antony C. Guerrero Tirado
Jefe de la Oficina de Abastecimiento

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000000291

EJECUTORA : 010 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE
IDENTIFICACIÓN : 300575

de Costo: 01.02.07.01 OFICINA DE ABASTECIMIENTOS JEFATURA
e Solicitud: 22/09/2025

Ítem N.-	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
			EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
			Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
0434102	SERVICIO DE CONTROL Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA	Servicio	0.00	0.00	0.00	6,600.00

para la aprobación de modificaciones del CMN, al día hábil siguiente de su presentación (numeral 32.7 del artículo 32 de la Directiva); Para la contratación de servicios de una persona natural y/o jurídica para que realice el servicio de Seguimiento de Actividades administrativas 1 para la oficina de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Sucre

caso, indicar el/los año(s) que corresponda(n) realizar la inclusión o exclusión de la programación:

formación 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.

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

mpo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.

esente 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

M.C. Anthony C. Guerrero Tirado
Jefe de la Oficina de Abastecimiento
Firma: Responsable del Área Usuaria



ANEXO N°: 1 - TERMINOS DE REFERENCIA.

1. AREA USUARIA: Oficina de Abastecimientos

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 1 para la oficina de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Sucre.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para que realice realice el servicio de Seguimiento y Asistencia de Actividades administrativas 1, para la oficina de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Sucre.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio comprende las siguientes actividades:

- Elaboración de informes y otros documentos
- Generar órdenes de compra y servicio en SIGA
- Registro de certificaciones en SIGA SIAF
- Elaboración de compromisos anuales y mensuales de bienes y servicios.



3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- ✓ Contar con RNP de Servicios Vigente.
- ✓ No encontrarse Impedido para Contratar con el Estado.
- ✓ Contar con CCI, asociado al Numero de RUC.
- ✓ La persona y/o Personas designadas y/o contratadas para realizar el Servicio debe(en) contar con una Formación Académica mínima de Bachiller en la carrera de Administración, Contabilidad, Economía, Psicología, Sociología y/o otros relacionados.
- ✓ Experiencia general mínima de Seis (06) meses en el sector público y/o privado.

4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

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

Plazo: El plazo total del servicio es por un máximo de tres (03) meses computados desde el mes de octubre a diciembre del 2025.

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 05 días calendarios después de ser notificada la orden de servicio y/o contrato según corresponda.
- ✓ **Segundo Entregable:** Hasta los 26 días calendarios del mes de noviembre de 2025
- ✓ **Tercer Entregable:** Hasta los 26 días calendarios del mes de diciembre de 2025.

7. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO:

Pago a realizar en tres (03) armadas previa conformidad del responsable de la oficina de Abastecimientos 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 DEL LOCADOR:
- 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 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 LOCADOR. 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,



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
SUCRE

Abastecimientos

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCRE

M.C. Antony C. Guerrero Tirado
Jefe de la Oficina de Abastecimiento