

**ANEXO N°02
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Área Usuaria(Centro de Costos)	GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA
Actividad	CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA ORIENTADA AL DESARROLLO Y GESTION DE LOS DESTINOS TURISTICOS
Meta Presupuestaria	0017

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL ÁREA DE DEPORTE

I OBJETIVO DEL SERVICIO

Brindar soporte administrativo especializado al Área de Deporte de la Municipalidad Provincial de Jauja, mediante la contratación de un asistente que ejecute labores de gestión documental, coordinación institucional y apoyo logístico, contribuyendo al adecuado cumplimiento de los planes, actividades y eventos deportivos programados.

II FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la capacidad operativa del Área de Deporte, asegurando una gestión eficiente, transparente y oportuna de los recursos municipales orientados a la promoción del deporte y la actividad física en la provincia. De este modo, se busca garantizar la adecuada ejecución de programas deportivos, fomentar la participación ciudadana y consolidar al deporte como herramienta de desarrollo social, educativo y comunitario.

III DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Apoyo en la elaboración de oficios, informes, memorandos y documentos de gestión.
- Coordinación con las diferentes gerencias y áreas municipales para la organización de eventos deportivos.
- Registro, sistematización y archivo de información administrativa vinculada a la gestión deportiva.
- Apoyo logístico en la programación, supervisión y ejecución de actividades y campeonatos.
- Seguimiento a las disposiciones y lineamientos de la Gerencia de Turismo y Cultura en el marco de la política deportiva municipal.
- El servicio deberá garantizar eficiencia, orden y transparencia, manteniendo comunicación permanente con la jefatura inmediata del área.

VI REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor de este servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Profesional con carrera técnica en computación o administración o contabilidad o similares, con certificación en mantenimiento de equipos y contrataciones con el estado.

Experiencia: el profesional debe contar con experiencia mínima de un año en el área administrativa en el sector público y tres años de experiencia en general.

Persona natural y contar con RUC habido y activo.

Cuenta Interbancaria – CCI y no contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar.

Capacidad para coordinar con autoridades locales: el profesional debe demostrar habilidades para trabajar de manera efectiva con autoridades locales y distritales, así como con comunidades y actores turísticos, para la implementación de actividades con los 34 distritos de Jauja y capacidades administrativas y logísticas: el profesional deberá tener capacidad para realizar gestiones administrativas, coordinaciones logísticas y gestión de recursos para asegurar el desarrollo exitoso de las actividades y proyectos planificados.

V PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado hasta los 25 días calendario de notificado la orden de servicio.

VI VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

VI LUGAR: Gerencia de Turismo y Cultura

VII CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Turismo y Cultura, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de recepcionado el servicio.

VIII FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa presentación del informe de labores, conformidad por la gerencia de turismo y cultura

IX. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Información, según corresponda

Centro de servicios Gerencia De Turismo y Cultura De Jauja

Normas -





**Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento**