MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MANUEL ANTONIO MESONES MURO
GERENCIA MUNICIPAL
RECEPCIÓN
12 SEP. 2024
HORA: 2:27 pm REG: 3424-2024
FIRMA: FOLIOS: 05

REQUERIMIENTO Nº 007-2024/SG/MDMAMM

A : Abg. PERCY YOEL CADENILLAS ROJAS
Gerente municipal

ATENCION: Lic. CESAR JUAN SANTISTEBAN HOYOS
Jefe del Área de Logística

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIOS –ACTIVIDADES DE FISCALIZACION-LEY Nº 31812

FECHA : Mesones Muro, 12 de Setiembre del 2024

Por intermedio del presente, hago llegar a Ud., mi cordial saludo; asimismo remito el requerimiento de servicios para las actividades de fiscalización, en cumplimiento a lo normado por la Ley Nº 31812 que fortalece la capacidad fiscalizadora de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales año **2024.**

Agradeciendo cualquier coordinación y atención sobre lo requerido, me despido de Ud.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MANUEL ANTONIO MESONES MURO
Magdalena Capitán Barrera
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MANUEL ANTONIO MESONES MURO
GERENCIA MUNICIPAL
PASE A: Logística

1.- Autorizado
2.- Atención
3.- Aprobado
4.- Atención Inmediata
5.- Opinión
6.- Informe
7.- Para su Conocimiento
8.- Según lo Solicitado
9.- Acompañar antecedentes
10.- Proyectar Resolución
11.- ProyectarContestación
12.- Archivar

Observaciones:

Mesones Muro, 13 de 09 del 2024

V°B°
GERENCIA MUNICIPAL
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

SECRETARÍA GENERAL

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SECRETARIA GENERAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	ACTIVIDADES DE FISCALIZACION DE LOS REGIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MANUEL ANTONIO MESONES MURO
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DE PROFESIONAL PARA ASESORAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACION 2024, DE LOS REGIDORES MUNICIPALES, SOBRE EL USO DEL MONTO DESTINADO AL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCION DE FISCALIZACION.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar asesoría técnica especializada a los regidores municipales, sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización, en cumplimiento a lo normado por la Ley Nº 31812, Directiva Nº 015-2022-CG/PREVI y Directiva Nº 010-2024-CG –PREVI, que regulan la presentación del balance semestral de los consejos regionales y concejos municipales y el fortalecimiento de la función de fiscalización.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de dos (2) personas natural o persona jurídica para la asesoría especializada a los regidores municipales de la Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro, respecto a las actividades de fiscalización 2024, sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El Profesional responsable deberá de realizar lo siguiente:

LABORES A REALIZAR:

4. ASESORAR A LOS REGIDORES EN LA MATERIA A FISCALIZAR
5. REVISAR LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA SU POSTERIOR ANALISIS
6. ELABORAR INFORME DE TRABAJO REALIZADO, DE ACUERDO AL PUNTO IX: ENTREGABLES.

MODALIDAD DEL SERVICIO:

4. EL SERVICIO PODRÁ REALIZARSE DE **MANERA PRESENCIAL** PARA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS POR PARTE DE LOS REGIDORES MUNICIPALES Y REUNIONES PRESENCIALES DE TRABAJO.
5. EL SERVICIO PODRÁ REALIZARSE DE **MANERA VIRTUAL** MEDIANTE GOOGLE MEET U OTRO APLICATIVO, PARA REUNIONES VIRTUALES DE TRABAJO CON LOS REGIDORES.
6. EL SERVICIO PODRÁ REALIZARSE DE **MANERA VIRTUAL** Y PRESENCIAL PARA LA ENTREGA DE MATERIALES POR PARTE DE LOS REGIDORES; Y, MEDIANTE GOOGLE MEET U OTRO APLICATIVO PARA REUNIONES VIRTUALES CON LOS REGIDORES.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

Capacidad Legal

a.-Persona Natural o jurídica, habilitada para el ejercicio de la profesión (titulado y colegiado)
b.-No tener impedimento para contratar con el estado, acreditada mediante declaración jurada.
c.-Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo de Servicios.
d.-Estar registrado en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), acreditado con copia simple del documento de consulta de la ficha RUC vigente y habido.

V° B° SECRETARIA

Personal Clave

a.-Titulado Contador, Abogado, Administrador, y/o afines. Especialista en Gestión Pública
b.-Titulado Ingeniero y/o arquitecto, especialista en Gestión Publica
c.-Contar con experiencia mínima de tres años en gestión publica

Equipos mínimos

a.-01 laptop

Otros requisitos (Caso de reuniones virtuales)

a.-Contar con aplicativo Workspace u otras similares con Licencia; o contar con un documento donde una empresa o instituto le autorice utilizar su aplicativo Workspace, el cual anexará la factura.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: En las instalaciones de la Municipalidad de Mesones Muro para la recolección de Datos y en las propias instalaciones de empresa o consultora para el trabajo de gabinete (análisis y elaboración de informes y reportes).

PLAZO: El servicio será de duración determinada, el plazo se determinará desde la presentación y/o notificación del contrato u orden de servicio hasta la culminación de la presentación del balance semestral año 2024

VI. ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar a través de la oficina de trámite documentario de la Municipalidad Distrital de Mesones Muro con atención a **SECRETARIA GENERAL**, con copia al concejo Municipal, los sustentos de los trabajos realizados de acuerdo al cronograma establecido, y al siguiente formato de informe:

CONTENIDO DEL INFORME:

6.1.- ANTECEDENTES:

6.1.1.- Información General Presupuestal
a.-Presupuesto Anual Asignado
(Información proporcionada por oficina de Presupuesto)
b.-Presupuesto Aprobado para el PTAF
(Información proporcionada por los regidores)
c,- Presupuesto Certificado para la fiscalización
(Información proporcionada por oficina de Presupuesto)

6.2. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN

6.2.1... Objetivo
(Indicar el Objetivo de la Fiscalización a la materia a Fiscalizar)

6.2.3.- Marco legal vinculado a la materia/acción a fiscalizar
(Indicar el Marco legal de la materia a Fiscalizar)

6.3. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

6.3.1. Conclusiones
(Indicar las conclusiones respecto a la materia fiscalizada)
6.3.2. Recomendaciones
(Indicar las recomendaciones del caso)

6.4. DIFICULTADES

(Indicar las dificultades respecto a los plazos, información recibido u otro relacionado al trabajo realizado)

6.5. ANEXOS

6.5.1. Copia de los documentos recibidos, informes elaborados, pedidos de información realizado, actas, entre otros documentos necesarios para los trabajos de fiscalización.,
6.5.2. Identificación del personal involucrado en los hechos específicos de la materia/acción fiscalizada.
6.5.3. Fotos de la visita de campo (de corresponder)

V°B° SECRETARIA

VII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria del requerimiento: SECRETARIA GENERAL, mediante un informe a la Oficina de Gerencia Municipal.

VIII. MONTO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto referencial para la presente contratación asciende a la suma de S/. 10,000.00 Soles (Diez mil y 00/100 soles); monto determinado desde la presentación y/o notificación del contrato u orden de servicio (octubre -2024) hasta la culminación de la presentación del balance semestral año 2024 (31 de diciembre del 2024), **y** será distribuido como pago de los dos profesionales a contratar:

* Titulado Contador, Abogado, Administrador, y/o afines .....s/. 6,000.00 Soles
*Titulado Ingeniero y/o arquitecto .....s/. 4,000.00 Soles

La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del Proveedor, en pagos mensuales de acuerdo a la presentación de los entregables, en moneda nacional dentro de los10 DIAS CALENDARIO siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio; al termino del servicio determinado (presentación del Balance Semestral en las fecha del 31-12-2024), se cancelará al 100 % del monto pactado.

IX. CONFIDENCIALIDAD

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 proveedor 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, recibidos o entregados por el proveedor.

X. 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.

XI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:
En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del 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:

Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente
F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1). Para servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual 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 del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)

NO CORRESPONDE

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, sin responsabilidad de ninguna de ellas, en caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.
Para tal efecto, debe tenerse en consideración que el artículo 1315 del Código Civil, de aplicación supletoria a los contratos que se ejecutan bajo el ámbito de la normativa de contrataciones del Estado, establece que: "*Caso fortuito o fuerza mayor es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.*"

XV. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe 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.

XVII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL A. MESONES MURO
V° B°
SECRETARIA

Firma del solicitante

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PROPUESTA ECONÓMICA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Señores:

OFICINA DE LOGÍSTICA
Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro.

Presente. -

Reciban mi cordial saludo y por medio de la presente, alcanzo mi propuesta económica para el puesto de **……..** para la Oficina ……..…….... para la de la Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro.

Mi propuesta económica por los servicios a brindar por la suma de: **MONTO S/…….. (……..con 00/100 soles)** por los…… ( ) días calendarios, los cuales comprenden a…… ( ) entregables.

Sin otro particular, agradecerle de antemano por su tiempo, quedo a la espera de su pronta respuesta.

Atentamente

_____

NOMBRE:

DNI:

Mesones Muro, …….. Del 2024

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,……..……..

Identificado (a) con D.N.I. Nº ……..……, y domicilio actual en……..

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios de la Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de…… a los……..días del mes de…… del 20**….**

……..

(Firma)
DNI: ……..……

Huella digital
(índice derecho)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

==========

Anexo 1

DECLARACIÓN JURADA

NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE INHABILITADOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, _____, con DNI / Carnet de Extranjería Nº _____, domiciliado en _____, declaro bajo juramento:

a) Contar con reconocida solvencia moral.

b) No tener sentencia condenatoria por delito doloso o encontrarme inhabilitado para ejercer la función pública por sentencia judicial o por resolución del Congreso de la República; ni estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública.

c) No haber sido declarado insolvente o haber ejercido cargos directos en personas jurídicas declaradas en quiebra, durante por lo menos un (1) año, previo a la declaración.

d) No haber sido inhabilitado para contratar con el Estado.

e) No tener participación en personas jurídicas que contraten con el Estado al momento de la postulación.

f) No encontrarme impedido para contratar con el Estado Peruano conforme al artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

g) No tener sanción vigente por destitución y despido, ni deudas por alimentos o por falta de pago de reparación civil.

_____, _____ de _____ del 2024.

_____
FIRMA

DNI_____

HUELLA DIGITAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

==========

Anexo 2

DECLARACIÓN JURADA

NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO RNSDD, ADMINISTRADO POR SERVIR

Yo_____, identificado(a) con DNI N° _____, estado civil_____ y con domicilio en _____, distrito_____, provincia_____, departamento _____:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

a) No encontrarme en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD, administrado por SERVIR.

_____, _____ de _____ del 2024.

_____
FIRMA

DNI_____

HUELLA DIGITAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

==========

Anexo 3

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO NI TENER SANCION VIGENTE Y SOBRE ACTOS DE PREVENCION DE NEPOTISMO

El que suscribe, Don(a):_____, identificado con DNI N°_____, RUC N°_____, con Domicilio Fiscal en: _____, Representante de: _____, por medio de la presente, en Virtud del Principio de Presunción de Veracidad, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

1. No tener impedimento de Contratar con el Estado, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.
2. No tener sanción vigente en el registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.
4. No presentar ninguna Sanción vigente de impedimento para Contratar con el Estado.
5. Que NO, tengo unión de parentesco de consanguinidad o de afinidad con alguno de los funcionarios y servidores de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, respectivamente.

_____, _____ de _____ del 2024.

_____
FIRMA

DNI_____

Celular: _____

Email: _____

HUELLA DIGITAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

==========

Anexo 4

DECLARACIÓN JURADA

NO TENER SENTENCIA CONDENATORIA FIRME EN PROCESOS PENALES

Yo_____, identificado(a) con DNI N° _____, estado civil_____ y con domicilio en _____, distrito_____, provincia_____, departamento _____:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

a. No tener sentencia condenatoria firme en procesos penales.

_____, _____ de _____ del 2024.

_____
FIRMA

DNI_____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

==========

HUELLA DIGITAL

Anexo 5

DECLARACIÓN JURADA

NO ESTAR SANCIONADO POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO U OTRA INSTANCIA VINCULADA A LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO

Yo_____, identificado(a) con DNI N° _____, estado civil_____ y con domicilio en _____, distrito_____, provincia_____, departamento _____:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

a) No estar sancionado(a) por el Tribunal de Contrataciones del Estado u otra instancia vinculada a Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

_____, _____ de _____ del 2024.

_____
FIRMA

DNI_____

HUELLA DIGITAL