

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MDUA/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACION EN  
TEMAS DIVERSOS PARA EL PROYECTO: RENOVACION  
DE LOS ESPACIOS FISICOS Y MEJORA DE CAPACIDAD  
OPERATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION  
ASHANINKA- LA CONVENCION- CUSCO"**

**UNIÓN ASHANINKA, 2024**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

**1.2. CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

**Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**



Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

**1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

**1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

**Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**







## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**CAPÍTULO III**  
**DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

**3.2. GARANTÍAS**

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

**3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



estipulado en el artículo 153 del Reglamento.



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.



### 3.5. ADELANTOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA

CONVOCATORIA



supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA  
RUC N° : 20608305808  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : LOGISTICA@MUNIUNIONASHANINKA.GOB.PE

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACION EN TEMAS DIVERSOS PARA EL PROYECTO: RENOVACION DE LOS ESPACIOS FISICOS Y MEJORA DE CAPACIDAD OPERATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA- LA CONVENCION- CUSCO"**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **FORMATO 02 (OSCE)**, el **21 de marzo del 2024**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

05 – Recursos Determinados- 18 CSC

**Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

**1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA (40) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 5.00 (CINCO SOLES CON/100 en CAJA DE LA ENTIDAD).**

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.9. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

**Importante**

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

**A. Documentos para la admisión de la oferta**

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no*

La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



*corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8).**

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [Mesa de partes de la Entidad ubicado en la Plaza Principal del Distrito de Unión Ashaninka](#).

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS. Según el siguiente cronograma de pago:

ENTREGABLES	DESCRIPCION	PLAZO
PRIMER PAGO (33%)	CAPACITACION EN LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	A LOS 14DIAS CALENDARIOS
	CAPACITACION EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION PUBLICA	
	CAPACITACION EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)	
	CAPACITACION EN LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	
	CAPACITACION EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)	
	CAPACITACION EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL MARCO DE LA LEY SERVIR	
	CAPACITACION EN GESTION DE ALMACENES E INVENTARIOS	

Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



SEGUNDO PAGO (31 %)	CAPACITACION EN GESTION DEL IMPUESTO PREDIAL	A LOS 26 DIAS CALENDARIOS
	CAPACITACION EN PROGRAMACION Y FORMULACION PRESUPUESTAL	
	CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA	
	CAPACITACION EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA (INVIERTE PERU)	
	CAPACITACION EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA (INVIERTE PERU)	
	SANEAMIENTO BASICO Y RIEGO	
	CAPACITACION EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE - GRD SANEAMIENTO BASICO Y RIEGO	
	CAPACITACION EN SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATO	
	CAPACITACION EN EVALUACION DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	
TERCER PAGO (36%)	CAPACITACION EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL	A LOS 40 DIAS CALENDARIOS
	CAPACITACION EN SISTEMA INVIERTE. PE	
	CAPACITACION EN OBRAS POR IMPUESTO OXI- APP	
	CAPACITACION EN POLITICAS DE NIVEL NUTRICIONAL, SEGURIDAD ALIMENTARIA	
	ORIENTACION PARA LA PREVENCIÓN DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE ADOLESCENTES Y JOVENES	
	CAPACITACION EN TEMAS DE EVALUACION DE PROYECTOS SOCIALES EN EL MARCO DEL INVIERTE PERU	
	CAPACITACION EN REVALORACION DE LA IDENTIDAD CULTURAL INDIGENA	
	CAPACITACION EN TALLERES CONCERNIENTE AL DNI SEGUN DIRECTIVA DI-008-DRC/001	

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de solicitud de pago de manera documentada y sustentada.
- La orden de servicio y/o contrato.
- Comprobante de pago. Código de cuenta interbancario – CCI.
- Informe de conformidad del residente de la actividad, supervisión de la actividad y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- Y demás documentos de exigibilidad en la prestación del servicio

Dicha documentación se debe presentar en mesa partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021

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

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CAPACITACIONES EN TEMAS DIVERSOS PARA LA ACTIVIDAD: “RENOVACION DE ESPACIOS FISICOS Y MEJORA DE CAPACIDAD OPERATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA DISTRITO UNION ASHANINKA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
Actividad/Proyecto:	“RENOVACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS Y MEJORA DE CAPACIDAD OPERATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - ADECUADA ATENCION ADMINISTRATIVA
Meta:	059
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CAPACITACIONES EN TEMAS DIVERSOS

**I. FINALIDAD PUBLICA (OBLIGATORIO)**

El presente proyecto se ha realizado teniendo en cuenta la legislación en materia de tributos municipales y licencia de funcionamiento como el Decreto Legislativo N°776 que aprueba la Ley de tributación Municipal y su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N°156-2004-MEF, Ley N°28976 que aprueba la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N°163-2020-PCM, Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27444 Ley del procedimiento administrativo general y su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N°004-2019.

La actividad se encuentra alineada e identificada para los beneficios de la población del distrito de Unión Asháninka con la necesidad de mejorar la calidad de vida, atención al público y mejora de procesos y capacidad operativa.

**II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)**

**Objetivo General:**

El objetivo principal del Proyecto consiste en mejorar el servicio y la atención al público en general, con las capacitaciones que se brindaran al personal administrativos, técnicos, jefes de línea y demás interesados en capacitarse por intermedio de la actividad: RENOVACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS Y MEJORA DE CAPACIDAD OPERATIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA - ADECUADA ATENCION ADMINISTRATIVA” En cumplimiento de metas y objetivos de la Entidad.

**Objetivos específicos:**

Contratar los servicios de Capacitaciones en temas diversos para la Actividad.

- Mejorar la atención y servicio al público: Crear ambientes más adecuados y organizados que permitan brindar una atención eficiente y de calidad a los ciudadanos que acuden a la Municipalidad.
- Optimizar la gestión administrativa: Reestructurar las oficinas y espacios para mejorar la fluidez de la información, facilitar la comunicación entre los diferentes departamentos y agilizar los procesos administrativos.
- Potenciar el trabajo colaborativo: Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y eficiente entre los diferentes departamentos de la Municipalidad, promoviendo la comunicación y coordinación interna.
- Impulsar la adopción de tecnologías modernas: Incorporar herramientas tecnológicas y sistemas actualizados que faciliten la gestión y la atención al público mediante capacitaciones.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

3	Capt./Serv.	CAPACITACION EN SISTEMA INVIERTE. PE
3	Capt./Serv.	CAPACITACION EN OBRAS POR IMPUESTO OXI- APP
3	Capt./Serv.	CAPACITACION EN POLITICAS DE NIVEL NUTRICIONAL, SEGURIDAD ALIMENTARIA
3	Capt./Serv.	ORIENTACION PARA LA PREVENCION DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE ADOLESCENTES Y JOVENES
3	Capt./Serv.	CAPACITACION EN TEMAS DE EVALUACION DE PROYECTOS SOCIALES EN EL MARCO DEL INVIERTE PERU
3	Capt./Serv.	CAPACITACION EN REVALORACION DE LA IDENTIDAD CULTURAL INDIGENA
2	Capt./Serv.	CAPACITACION EN TALLERES CONCERNIENTE AL DNI SEGUN DIRECTIVA DI-008-DRC/001

**A. CONDICIONES GENERALES:**

- El contratista estará obligado a realizar las capacitaciones en el horario establecido según su cronograma.
- El contratista está obligado a brindar una capacitación de primera a todo el personal de la municipalidad distrital de unión Asháninka.
- El contratista está obligado a brindar el break a todos los participantes en la capacitación.
- El contratista está obligado a brindar todo los materiales escritorio (lapicero, ficheros, trópticos, información digital).
- El Contratista está obligado a brindar certificados (papel hilo) a todos los participantes.
- Plazo de presentación de servicios: CUARENTA (40) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de DOS (02) años.
- El contratista, asumirá íntegramente todo daño contra terceros, que pudiera ocasionar durante la presentación de servicios; el postor presentará declaración jurada donde se responsabiliza de cualquier inconveniente, daños materiales.
- El contratista, realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y proveerá del personal calificado o idóneo, equipos, herramientas, insumos y materiales para cumplir con el objeto de la convocatoria.

**B. CONDICIONES ESPECÍFICAS**

- Las capacitaciones tendrán como respuesta la eficiencia en el personal administrativo luego de haber recibido las capacitaciones en sus diferentes rubros.

**IV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- ✓ El contratista estará obligado a realizar las capacitaciones en el horario establecido según su cronograma.
- ✓ El contratista está obligado a brindar una capacitación de primera a todo el personal de la municipalidad distrital de unión Asháninka.
- ✓ El contratista está obligado a brindar el break a todos los participantes en la capacitación.
- ✓ El contratista está obligado a brindar todo los materiales escritorio (lapicero, ficheros, trópticos, información digital).

Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka – Oficina de Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

3



Ing. Abg.  Salvador Cevallos  
Reg. CIP N° 26427  
SUSCRIBIDO

Ing.  Subcom. Municipalidad Chavez  
CIP. N° 137485  
RESIDENTE DE ACTIVIDAD







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN – CUSCO**  
Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

- ✓ El Contratista está obligado a brindar certificados (papel hilo) a todos los participantes.
- ✓ Plazo de presentación de servicios: CUARENTA (40) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- ✓ El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de DOS (02) años.
- ✓ El contratista, asumirá íntegramente todo daño contra terceros, que pudiera ocasionar durante la presentación de servicios; el postor presentará declaración jurada donde se responsabiliza de cualquier inconveniente, daños materiales.
- ✓ El contratista, realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y proveerá del personal calificado o idóneo, equipos, herramientas, insumos y materiales para cumplir con el objeto de la convocatoria.

**V. ACTIVIDADES A REALIZARSE**

**CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO**

**Contenido:**

**Liderazgo:** Conceptos de liderazgo, estilos de liderazgo, habilidades de liderazgo, toma de decisiones, comunicación efectiva, gestión del tiempo y delegación.

**Trabajo en equipo:** Dinámicas de equipo, roles en el equipo, resolución de conflictos, establecimiento de metas, colaboración y construcción de relaciones interpersonales.

**Metodología:** La capacitación puede combinar teoría con aplicaciones prácticas. Se pueden utilizar estudios de casos, ejercicios de role-playing, escenarios simulados y discusiones en grupo para aplicar los conceptos aprendidos a situaciones del mundo real.

**Recursos:** Los recursos pueden incluir materiales impresos, presentaciones en PowerPoint, recursos en línea como lecturas recomendadas, videos y cuestionarios de evaluación.

**Instructores:** Los instructores pueden ser expertos en liderazgo y desarrollo de equipos, con experiencia demostrada en el campo. También pueden ser profesionales que hayan demostrado habilidades de liderazgo en sus propias carreras.

**Evaluación:** La capacitación puede incluir evaluaciones periódicas para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría incluir cuestionarios, exámenes, evaluaciones de desempeño en actividades prácticas y proyectos individuales o en grupo.

**Objetivos:** Los objetivos de la capacitación podrían incluir el desarrollo de habilidades de liderazgo efectivas, la mejora de la colaboración y la comunicación en equipos, la capacidad de resolver conflictos de manera constructiva y el fomento de un entorno de trabajo positivo y productivo.

**CAPACITACION EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION PUBLICA**

**Contenido:**

**Marco legal y normativo:** Introducción a las leyes y regulaciones relevantes para la gestión pública, incluyendo la legislación administrativa, procedimientos de adquisición, gestión financiera y recursos humanos.

**Procedimientos administrativos:** Detalles sobre los procesos administrativos comunes en la gestión pública, como trámites, permisos, licitaciones, contrataciones, presupuesto y reportes.

**Transparencia y ética:** Enfoque en la importancia de la transparencia, la rendición de cuentas y la ética en la administración pública.

**Tecnología y modernización:** Uso de tecnologías de la información en la gestión administrativa, como sistemas electrónicos, plataformas de seguimiento y herramientas de comunicación.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

**Metodología:** La capacitación podría combinar la teoría con la aplicación práctica. Se pueden utilizar ejemplos de casos reales, estudios de casos, simulaciones y ejercicios de resolución de problemas para ayudar a los participantes a aplicar los conceptos aprendidos.

**Recursos:** Materiales de referencia, presentaciones en PowerPoint, lecturas recomendadas, acceso a plataformas en línea y recursos multimedia como videos educativos.

**Instructores:** Los instructores pueden ser profesionales con experiencia en la gestión pública, expertos legales o consultores especializados en procedimientos administrativos y regulaciones gubernamentales.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones periódicas para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría implicar exámenes escritos, análisis de casos, presentación de proyectos y evaluaciones prácticas.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir la mejora de las habilidades en la gestión de procesos administrativos, la comprensión de los marcos legales relevantes y la promoción de una administración eficiente, transparente y ética en el sector público.

**CAPACITACION EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)**

**Contenido:**

**Introducción al SIAF:** Visión general del sistema, sus componentes y su importancia en la gestión financiera del sector público.

**Funciones y procesos:** Detalles sobre los diferentes módulos y funcionalidades del SIAF, como presupuesto, contabilidad, tesorería, control de gastos y generación de informes financieros.

**Operaciones prácticas:** Instrucción sobre cómo realizar tareas específicas en el SIAF, como registrar transacciones, elaborar informes financieros, gestionar pagos y controlar presupuestos.

**Resolución de problemas:** Enfocarse en la resolución de problemas comunes y desafíos que los usuarios pueden enfrentar al trabajar con el SIAF.

**Metodología:** La capacitación podría combinar presentaciones teóricas con ejemplos prácticos. Los participantes podrían tener la oportunidad de interactuar con el sistema, realizar simulaciones y resolver ejercicios que reflejen situaciones del mundo real.

**Recursos:** Materiales didácticos, manuales de usuario del SIAF, presentaciones, acceso a un entorno de prueba del sistema para ejercicios prácticos y recursos en línea.

**Instructores:** Los instructores deberían ser profesionales con experiencia en la administración financiera y el uso del SIAF. Idealmente, podrían ser expertos certificados en el sistema.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría implicar exámenes de conocimiento, evaluaciones prácticas en el sistema y presentación de proyectos.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir el desarrollo de habilidades para trabajar eficientemente con el SIAF, entender los procesos financieros gubernamentales, asegurar la precisión en la administración financiera y generar informes precisos y oportunos.

**CAPACITACION EN LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO**

**Contenido:**

**Introducción a la ley y su reglamento:** Visión general de la legislación y su reglamentación, sus objetivos y cómo se aplican en las contrataciones del Estado.

**Procedimientos de contratación:** Detalles sobre los diferentes tipos de procedimientos de contratación, como licitaciones públicas, concursos de precios, subastas inversas, entre otros.

**Requisitos y documentación:** Instrucción sobre los requisitos legales para la presentación de propuestas, los documentos necesarios y los plazos involucrados.

**Evaluación de ofertas:** Cómo se evalúan y califican las ofertas presentadas por los proveedores, criterios de evaluación, adjudicación y notificación.

**Transparencia y ética:** Enfoque en la importancia de la transparencia, la integridad y la ética en las contrataciones del Estado.

**Resolución de controversias:** Cómo abordar y resolver disputas y controversias relacionadas con las contrataciones del Estado.

**Metodología:** La capacitación podría combinar teoría con ejemplos prácticos. Se podrían utilizar estudios de casos, simulaciones de procedimientos de contratación y análisis de situaciones reales.



Ing. Abel Bolognini Córdova  
R.S. CP N° 264278  
SUPERVISOR

Ing. Saborío Saborío Chávez  
CIP N° 1374657  
PRESIDENTE DE ACTIVIDAD







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

**Recursos:** Materiales de referencia, copias de la ley y su reglamento, presentaciones en PowerPoint, acceso a una plataforma en línea con recursos adicionales y ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deberían ser expertos en contrataciones del Estado, con un profundo conocimiento de la legislación y experiencia práctica en procesos de contratación gubernamentales.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría implicar exámenes escritos, análisis de casos prácticos y participación en discusiones.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir el desarrollo de un conocimiento sólido de la legislación de contrataciones del Estado, la mejora de la capacidad para gestionar procesos de contratación de manera eficiente y transparente, y la promoción de una cultura de cumplimiento legal en las contrataciones gubernamentales.

**CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)**

**Contenido:**

**Introducción al SIGA:** Visión general del sistema, sus módulos y funcionalidades, y cómo se aplica en la gestión administrativa.

**Módulos del SIGA:** Descripción detallada de los diferentes módulos del sistema, como presupuesto, contabilidad, tesorería, compras, recursos humanos, entre otros.

**Operaciones prácticas:** Instrucción sobre cómo realizar tareas específicas en el SIGA, como registrar transacciones, generar informes, gestionar recursos humanos y controlar presupuestos.

**Integración de procesos:** Cómo se integran los diferentes módulos del SIGA para lograr una gestión administrativa eficiente y coherente.

**Resolución de problemas:** Abordaje de problemas comunes y desafíos que los usuarios pueden enfrentar al trabajar con el SIGA.

**Metodología:** La capacitación podría combinar presentaciones teóricas con ejemplos prácticos. Los participantes podrían interactuar con el sistema, realizar simulaciones y resolver ejercicios que reflejen situaciones del mundo real.

**Recursos:** Materiales de referencia, manuales de usuario del SIGA, presentaciones en PowerPoint, acceso a una plataforma en línea con recursos adicionales y ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en administración pública y en el uso del SIGA. Idealmente, podrían ser personas con certificación en el sistema.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría involucrar exámenes escritos, análisis de casos prácticos y ejercicios de resolución de problemas.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir el desarrollo de habilidades para trabajar eficientemente con el SIGA, entender los procesos administrativos gubernamentales, asegurar la precisión en la gestión financiera y generar informes precisos y oportunos.

**CAPACITACION EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL MARCO DE LA LEY SERVIR**

**Contenido:**

**Introducción a la Ley SERVIR:** Visión general de la legislación, sus objetivos y cómo se aplica en la gestión de recursos humanos en el sector público.

**Procesos de selección:** Detalles sobre los procedimientos y pasos involucrados en la selección y contratación de personal en el marco de la Ley SERVIR.

**Carrera y desarrollo:** Instrucción sobre el desarrollo de carrera, evaluaciones de desempeño, formación y capacitación en el contexto de la Ley SERVIR.

**Derechos y deberes de los servidores públicos:** Exploración de los derechos y deberes de los empleados públicos, incluyendo licencias, beneficios y disciplina.

**Gestión del desempeño:** Cómo llevar a cabo evaluaciones de desempeño objetivas y efectivas para promover la excelencia y el desarrollo en el servicio público.

**Metodología:** La capacitación podría combinar presentaciones teóricas con ejemplos prácticos. Los participantes podrían interactuar con ejemplos de casos reales, participar en simulaciones y resolver ejercicios que reflejen situaciones del mundo real.

Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka – Oficina de Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

6



Ing. Abel Barahona Cevallos  
Reg. OP N° 26428  
SUPERVISOR

Ing. Sabino Tizoc  
CIP N° 137495  
RESIDENTE DE ACTIVIDAD







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION - CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 - 18/05/2021

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



**Recursos:** Materiales de referencia, copias de la Ley SERVIR, presentaciones en PowerPoint, acceso a una plataforma en línea con recursos adicionales y ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en gestión de recursos humanos en el sector público, con conocimiento profundo de la Ley SERVIR y experiencia práctica en la aplicación de sus principios.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría involucrar exámenes escritos, análisis de casos prácticos y participación activa en discusiones.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir el desarrollo de un conocimiento sólido sobre la Ley SERVIR y su impacto en la gestión de recursos humanos, la mejora de las prácticas de selección y desarrollo del personal, y la promoción de una gestión eficiente y transparente de los recursos humanos en el sector público.

## CAPACITACIÓN EN GESTION DE ALMACENES E INVENTARIOS

**Contenido:**

**Introducción a la gestión de almacenes e inventarios:** Conceptos básicos sobre la importancia de la gestión efectiva de almacenes y cómo impacta en la cadena de suministro.

**Clasificación y organización:** Cómo clasificar y organizar productos en el almacén, sistemas de codificación, rastreo y etiquetado.

**Procesos de recepción y despacho:** Detalles sobre cómo recibir, verificar y despachar mercancías, incluyendo inspección de calidad y documentación.

**Control de inventarios:** Métodos para llevar un registro preciso de las existencias, incluyendo técnicas de conteo, sistemas de inventario (FIFO, LIFO, JIT), y software de gestión.

Optimización y reducción de costos: Estrategias para optimizar el espacio de almacenamiento, minimizar el exceso de inventario y reducir los costos operativos.

**Seguridad y normativas:** Consideraciones de seguridad en los almacenes, cumplimiento de regulaciones y normativas relevantes.

**Metodología:** La capacitación podría combinar teoría con ejemplos prácticos. Los participantes podrían tener la oportunidad de participar en ejercicios de simulación, visitas a almacenes reales y análisis de casos.

**Recursos:** Materiales de referencia, presentaciones en PowerPoint, acceso a una plataforma en línea con recursos adicionales, manuales de mejores prácticas en gestión de almacenes e inventarios.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en logística, cadena de suministro o gestión de operaciones, con experiencia en la gestión de almacenes e inventarios.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría involucrar exámenes escritos, resolución de problemas prácticos y presentación de proyectos.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir el desarrollo de habilidades para gestionar de manera eficiente y efectiva almacenes e inventarios, reducir costos, mejorar la disponibilidad de productos y optimizar los procesos de la cadena de suministro.

## CAPACITACION EN GESTION DEL IMPUESTO PREDIAL

### Contenido:

**Introducción al Impuesto Predial:** Conceptos básicos sobre el Impuesto Predial, su importancia para la financiación municipal y cómo se calcula.

**Legislación y regulaciones:** Descripción detallada de las leyes y regulaciones relacionadas con el Impuesto Predial, así como cambios recientes en la legislación fiscal.

**Valoración de propiedades:** Métodos de valoración de propiedades, tasación, factores de evaluación y cómo determinar el valor catastral.

**Cálculo y recaudación:** Cómo calcular el Impuesto Predial, plazos y métodos de recaudación, y opciones de pago para los contribuyentes.

**Gestión y administración:** Procesos administrativos, sistemas de información, atención al contribuyente y resolución de problemas comunes.

**Metodología:** La capacitación podría combinar teoría con ejemplos prácticos. Los participantes podrían interactuar con ejemplos de casos reales, participar en ejercicios de cálculo y análisis de situaciones hipotéticas.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

**Recursos:** Materiales de referencia, copias de la legislación fiscal relevante, presentaciones en PowerPoint, acceso a una plataforma en línea con recursos adicionales y ejemplos de casos.  
**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en derecho fiscal, finanzas municipales o gestión tributaria, con experiencia en la administración y gestión del Impuesto Predial.  
**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir el desarrollo de habilidades para gestionar eficazmente el Impuesto Predial, comprender la legislación fiscal relacionada y mejorar la recaudación de ingresos municipales.

**CAPACITACIÓN EN PROGRAMACIÓN Y FORMULACION PRESUPUESTAL**

**Contenido:**

**Introducción a la programación y formulación presupuestal:** Conceptos básicos sobre la planificación financiera, cómo se desarrolla el proceso presupuestario y su importancia en la gestión pública.

**Marco legal y normativo:** Descripción detallada de las leyes y regulaciones relacionadas con la programación y formulación presupuestal en el ámbito gubernamental.

**Procesos de programación:** Cómo se desarrolla el presupuesto, desde la identificación de necesidades hasta la asignación de recursos, establecimiento de metas y prioridades.

**Estructura presupuestaria:** Detalles sobre la estructura de un presupuesto público, categorías de gastos, ingresos y financiamiento.

**Técnicas y herramientas:** Métodos para estimar costos, realizar análisis de costo-beneficio, utilizar software de presupuestación y modelar escenarios.

**Presentación y defensa del presupuesto:** Cómo comunicar y presentar el presupuesto a las partes interesadas, incluyendo aprobación y seguimiento.

**Metodología:** La capacitación podría combinar presentaciones teóricas con ejemplos prácticos. Los participantes podrían interactuar con ejemplos de casos reales, trabajar en ejercicios de formulación presupuestal y análisis de situaciones hipotéticas.

**Recursos:** Materiales de referencia, copias de la legislación presupuestaria relevante, presentaciones en PowerPoint, acceso a herramientas de software de presupuestación y ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en finanzas públicas, presupuestación o gestión financiera, con experiencia en la planificación y formulación de presupuestos gubernamentales.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir el desarrollo de habilidades para programar y formular presupuestos efectivos, comprender la legislación presupuestaria, mejorar la asignación de recursos y lograr una gestión financiera más eficiente en el sector público.

**CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA**

**Contenido:**

**Introducción al SIAF:** Visión general del sistema, sus módulos y funcionalidades, y cómo se aplica en la gestión financiera del sector público.

**Módulos del SIAF:** Descripción detallada de los diferentes módulos del sistema, como presupuesto, contabilidad, tesorería, compras, recursos humanos, entre otros.

**Operaciones prácticas:** Instrucción sobre cómo realizar tareas específicas en el SIAF, como registrar transacciones, generar informes financieros, gestionar pagos y controlar presupuestos.

**Integración de procesos:** Cómo se integran los diferentes módulos del SIAF para lograr una gestión financiera eficiente y coherente.

**Resolución de problemas:** Enfoque en problemas comunes y desafíos que los usuarios pueden enfrentar al trabajar con el SIAF.

**Metodología:** La capacitación podría combinar teoría con ejemplos prácticos. Los participantes podrían interactuar con el sistema, realizar simulaciones y resolver ejercicios que reflejen situaciones del mundo real.

**Recursos:** Materiales de referencia, manuales de usuario del SIAF, presentaciones en PowerPoint, acceso a una plataforma en línea con recursos adicionales y ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en administración financiera, con conocimiento profundo del SIAF y experiencia práctica en su uso.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir el desarrollo de habilidades para trabajar eficientemente con el SIAF, entender los procesos financieros gubernamentales, asegurar la precisión en la gestión financiera y generar informes precisos y oportunos.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN – CUSCO**  
Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

**CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA (INVIERTE PERÚ)**

**CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA (INVIERTE PERÚ) SANEAMIENTO BÁSICO Y RIEGO**

**Contenido:**

**Introducción a la formulación y evaluación de proyectos:** Conceptos básicos sobre la importancia de los proyectos de inversión pública, el enfoque de INVIERTE PERÚ y cómo se aplica en proyectos de saneamiento básico y riego.

**Marco normativo y regulaciones:** Descripción detallada de las leyes y regulaciones relacionadas con la formulación y evaluación de proyectos en el ámbito gubernamental.

**Ciclo de vida del proyecto:** Pasos involucrados en la formulación y evaluación de proyectos, desde la identificación hasta la implementación y seguimiento.

**Estudios de preinversión:** Métodos para realizar estudios de perfil y pre-factibilidad, análisis de mercado, costos y beneficios, y evaluación técnica y financiera.

**Evaluación social y ambiental:** Consideraciones sobre la evaluación de impacto social y ambiental de los proyectos, incluyendo enfoques de sostenibilidad.

**Presentación y aprobación de proyectos:** Cómo presentar y defender los proyectos ante las instancias pertinentes para su aprobación y financiamiento.

**Metodología:** La capacitación podría combinar presentaciones teóricas con ejemplos prácticos. Los participantes podrían interactuar con ejemplos de proyectos reales, trabajar en ejercicios de formulación y evaluación, y analizar casos de estudio.

**Recursos:** Materiales de referencia, copias de las regulaciones de INVIERTE PERÚ, presentaciones en PowerPoint, acceso a herramientas de software de evaluación de proyectos y ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, con experiencia en proyectos de saneamiento básico y riego, así como un profundo conocimiento del enfoque de INVIERTE PERÚ.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría involucrar exámenes escritos, análisis de casos prácticos y presentación de proyectos simulados.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir el desarrollo de habilidades para formular y evaluar proyectos de inversión pública de manera efectiva, comprender el marco normativo y las regulaciones, y mejorar la capacidad para presentar proyectos sólidos y viables.

**CAPACITACIÓN EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE - SANEAMINETO BASICO Y RIEGO**

**Contenido:**

**Introducción a la gestión del riesgo de desastre:** Conceptos básicos sobre los riesgos de desastres naturales y antropogénicos, su impacto en proyectos de saneamiento básico y riego, y la importancia de la gestión del riesgo.

**Marco normativo y enfoque de GRD:** Descripción de las regulaciones y directrices nacionales e internacionales relacionadas con la gestión del riesgo de desastre, y cómo aplicar un enfoque en proyectos de saneamiento y riego.

**Identificación y evaluación de riesgos:** Métodos para identificar y evaluar los riesgos potenciales asociados con proyectos de saneamiento básico y riego, incluyendo vulnerabilidad, exposición y capacidad de respuesta.

**Planificación y mitigación:** Cómo desarrollar estrategias y medidas para mitigar los riesgos identificados, incluyendo medidas de prevención y preparación.

**Respuesta y recuperación:** Procedimientos de respuesta en caso de desastre, cómo implementar planes de emergencia y cómo gestionar la recuperación y rehabilitación después de un evento adverso.

**Coordinación interinstitucional:** Importancia de la colaboración entre diferentes actores y entidades en la gestión del riesgo de desastre, incluyendo organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y comunidades locales.

**Metodología:** La capacitación podría combinar teoría con ejemplos prácticos y ejercicios. Los participantes podrían trabajar en escenarios de riesgo realistas, desarrollar planes de mitigación y respuesta, y analizar casos de estudio.

Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka – Oficina de Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

9



Ing. Alvaro Salas  
Supervisor

Ing. Alvaro Salas  
Supervisor







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

**Recursos:** Materiales de referencia sobre gestión del riesgo de desastre, presentaciones en PowerPoint, acceso a herramientas y guías relacionadas ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en gestión del riesgo de desastre, con conocimiento específico en proyectos de saneamiento básico y riego y experiencia práctica en la aplicación de estrategias.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría involucrar ejercicios prácticos, análisis de casos y presentación de planes de gestión del riesgo.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir desarrollar habilidades para identificar, evaluar y mitigar riesgos de desastre en proyectos de saneamiento básico y riego, promover la seguridad y la resiliencia en estas áreas.

**CAPACITACION EN SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATA**

**Contenido:**

**Introducción a la supervisión y liquidación de obras:** Conceptos básicos sobre la importancia de la supervisión y liquidación de proyectos de construcción, ya sea por administración directa o mediante contratación con terceros.

**Marco legal y regulaciones:** Descripción detallada de las leyes y regulaciones relacionadas con la supervisión y liquidación de obras en el ámbito gubernamental o privado.

**Roles y responsabilidades del supervisor:** Detalles sobre las funciones del supervisor de obras, desde la planificación hasta la ejecución y finalización del proyecto.

**Documentación y registros:** Cómo llevar un registro adecuado de los avances, cambios, desviaciones y otros aspectos relevantes durante la ejecución de la obra.

**Control de calidad y seguridad:** Métodos para garantizar la calidad y seguridad en la construcción, así como la detección y corrección de problemas en el proceso.

**Liquidación y cierre:** Procedimientos para llevar a cabo la liquidación final de la obra, incluyendo el análisis de costos, la verificación de entregables y la aprobación de los resultados.

**Metodología:** La capacitación podría combinar presentaciones teóricas con ejemplos prácticos y ejercicios. Los participantes podrían trabajar en casos de estudio, participar en simulaciones de supervisión y liquidación, y analizar proyectos reales.

**Recursos:** Materiales de referencia, copias de las regulaciones pertinentes, presentaciones en PowerPoint, acceso a herramientas y plantillas para supervisión y liquidación de obras, ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en ingeniería civil o construcción, con experiencia en la supervisión y liquidación de obras por administración y contrata, así como un profundo conocimiento de las regulaciones y mejores prácticas.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir desarrollar habilidades para supervisar y liquidar proyectos de construcción de manera eficiente, comprender las responsabilidades y regulaciones, y asegurar la calidad y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

**CAPACITACION EN EVALUACION DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**

**Contenido:**

**Introducción a la evaluación de estudios definitivos:** Conceptos básicos sobre la importancia de la evaluación de proyectos en la etapa definitiva, su relación con la toma de decisiones y la planificación de ejecución.

**Marco normativo y regulaciones:** Descripción detallada de las leyes y regulaciones relacionadas con la evaluación de estudios definitivos en el ámbito gubernamental o privado.

**Análisis técnico y financiero:** Cómo llevar a cabo un análisis exhaustivo de la viabilidad técnica y financiera de un proyecto en la etapa definitiva.

**Estimación de costos y presupuesto:** Métodos para estimar los costos de construcción, operación y mantenimiento de un proyecto, así como la elaboración de un presupuesto detallado.

**Evaluación de riesgos y contingencias:** Cómo identificar y evaluar los riesgos potenciales asociados con un proyecto y desarrollar planes de contingencia.

**Revisión de documentación:** Cómo analizar la documentación técnica y legal presentada en los estudios definitivos, incluyendo planos, especificaciones y permisos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
LA CONVENCION - CUSCO  
Ing. Sando Valenciano Chavez  
PRESIDENTE  
CIP. N° 1374697

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
LA CONVENCION - CUSCO  
Ing. Sando Valenciano Chavez  
PRESIDENTE  
CIP. N° 1374697





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

**Metodología:** La capacitación podría combinar teoría con ejemplos prácticos y ejercicios. Los participantes podrían trabajar en casos de estudio, revisar proyectos reales y llevar a cabo análisis de viabilidad técnica y financiera.

**Recursos:** Materiales de referencia sobre evaluación de estudios definitivos, presentaciones en PowerPoint, acceso a herramientas y guías para la evaluación, ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en ingeniería, arquitectura o campos relacionados, con experiencia en la evaluación de proyectos en la etapa definitiva y un profundo conocimiento de las regulaciones y prácticas recomendadas.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría involucrar exámenes escritos, análisis de casos prácticos y ejercicios de evaluación de proyectos.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir desarrollar habilidades para evaluar con precisión la viabilidad técnica y financiera de proyectos en la etapa definitiva, comprender las regulaciones y requisitos, y contribuir a la toma de decisiones informadas en la planificación de proyectos.

**CAPACITACIÓN EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL**

**Contenido:**

**Introducción al saneamiento físico legal:** Conceptos básicos sobre la importancia del saneamiento físico legal de predios, la regularización de la propiedad y cómo impacta en el desarrollo urbano.

**Marco legal y regulaciones:** Descripción detallada de las leyes y regulaciones relacionadas con el saneamiento físico legal en el ámbito gubernamental.

**Procesos de titulación y registro:** Cómo llevar a cabo procesos de titulación de predios, incluyendo los pasos para obtener escrituras y registros formales.

**Investigación documental:** Métodos para llevar a cabo investigaciones y análisis documentales, verificando la titularidad y el estado legal de un predio.

**Resolución de conflictos:** Cómo manejar disputas y conflictos relacionados con la propiedad y los procesos de saneamiento físico legal.

**Sistemas de información geográfica (SIG):** Introducción al uso de tecnologías como SIG para mapear y analizar propiedades y zonas urbanas.

**Metodología:** La capacitación podría combinar presentaciones teóricas con ejemplos prácticos y ejercicios. Los participantes podrían trabajar en casos de estudio, realizar investigaciones documentales y participar en simulaciones de procesos de titulación.

**Recursos:** Materiales de referencia sobre saneamiento físico legal, presentaciones en PowerPoint, acceso a herramientas y guías relacionadas, ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en derecho inmobiliario, gestión urbana o temas relacionados, con experiencia en procesos de saneamiento físico legal y conocimiento profundo de las regulaciones y prácticas.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría involucrar exámenes escritos, análisis de casos prácticos y ejercicios de investigación documental.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir desarrollar habilidades para llevar a cabo procesos de saneamiento físico legal, comprender la legislación y regulaciones relevantes, y contribuir a la regularización y desarrollo ordenado de zonas urbanas.

**CAPACITACIÓN EN SISTEMA INVIERTE. PE**

**Contenido:**

**Introducción al Sistema INVIERTE. PE:** Visión general del sistema, sus objetivos y cómo se utiliza para la inversión pública y la gestión de proyectos en el ámbito gubernamental.

**Funcionalidades del sistema:** Descripción detallada de las diferentes funcionalidades y módulos de INVIERTE. PE, incluyendo la planificación, programación, ejecución y seguimiento de proyectos.

**Registro y gestión de proyectos:** Cómo registrar y gestionar proyectos en el sistema, desde la creación de perfiles hasta la presentación de expedientes técnicos y la asignación de recursos.

**Evaluación y aprobación:** Procesos de evaluación técnica, económica y financiera de proyectos en INVIERTE. PE, así como la aprobación de expedientes y la asignación de presupuestos.

Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka – Oficina de Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

11





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

Seguimiento y reportes: Cómo realizar el seguimiento de proyectos en ejecución, generar reportes de avance y evaluar el cumplimiento de los objetivos.

**Integración con otros sistemas:** Cómo se integra INVIERTE.PE con otros sistemas y plataformas utilizados en la gestión pública y la inversión.

**Metodología:** La capacitación podría combinar presentaciones teóricas con ejemplos prácticos y ejercicios. Los participantes podrían trabajar en casos de estudio, realizar demostraciones en el sistema y practicar la navegación y el uso de las funcionalidades.

**Recursos:** Materiales de referencia sobre el Sistema INVIERTE.PE, manuales de usuario, presentaciones en PowerPoint, acceso a la plataforma INVIERTE.PE para ejercicios prácticos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en gestión de proyectos, finanzas públicas o campos relacionados, con experiencia en el uso y administración del Sistema INVIERTE.PE.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría involucrar exámenes escritos, ejercicios de navegación en el sistema y análisis de casos.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir desarrollar habilidades para utilizar eficazmente el Sistema INVIERTE.PE, comprender su funcionalidad y aplicaciones, y contribuir a la gestión eficiente de proyectos de inversión pública.

**CAPACITACIÓN EN OBRAS POR IMPUESTO OXI- APP**

**Contenido:**

**Introducción a Obras por Impuesto (OXI) y Asociaciones Público-Privadas (APP):** Conceptos básicos sobre estas modalidades de financiamiento y ejecución de proyectos de infraestructura y servicios públicos.

**Marco legal y regulaciones:** Descripción detallada de las leyes y regulaciones relacionadas con OXI y APP en el ámbito gubernamental.

**Proceso de Obras por Impuesto:** Cómo se seleccionan, financian y ejecutan proyectos mediante OXI, incluyendo la identificación de proyectos, el acuerdo con el sector privado y la implementación.

**Modelos de Asociación Público-Privada:** Explicación de los diferentes modelos de APP, como concesiones, alianzas público-privadas, arrendamientos, entre otros.

**Evaluación y estructuración de proyectos:** Cómo llevar a cabo la evaluación técnica, financiera y de viabilidad de proyectos, y cómo estructurar los contratos de APP.

**Gestión de riesgos y marco financiero:** Métodos para identificar, mitigar y gestionar los riesgos asociados con OXI y APP, así como el establecimiento de marcos financieros sólidos.

**Seguimiento y cumplimiento:** Cómo monitorear y evaluar la implementación de proyectos OXI y APP para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

**Metodología:** La capacitación podría combinar presentaciones teóricas con ejemplos prácticos y ejercicios. Los participantes podrían trabajar en casos de estudio, analizar proyectos reales de OXI y APP, y participar en debates y discusiones.

**Recursos:** Materiales de referencia sobre Obras por Impuesto y Asociaciones Público-Privadas, presentaciones en PowerPoint, acceso a herramientas y guías, ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en finanzas públicas, gestión de proyectos, derecho público o campos relacionados, con experiencia en OXI, APP y conocimiento profundo de las regulaciones y mejores prácticas.

**Evaluación:** La capacitación podría incluir evaluaciones para medir la comprensión y el progreso de los participantes. Esto podría involucrar exámenes escritos, análisis de casos prácticos y presentación de propuestas simuladas de OXI y APP.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir desarrollar habilidades para evaluar, estructurar y gestionar proyectos mediante OXI y APP, comprender las regulaciones y requisitos, y contribuir a la implementación exitosa de proyectos de infraestructura y servicios públicos.

**CAPACITACION EN POLITICAS DE NIVEL NUTRICIONAL. SEGURIDAD ALIMENTARIA**

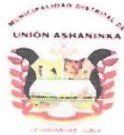
**Contenido:**

**Introducción a las políticas de nivel nutricional y seguridad alimentaria:** Conceptos básicos sobre la importancia de las políticas nutricionales y de seguridad alimentaria, su impacto en la salud pública y el bienestar de la población.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

**Marco legal y regulaciones:** Descripción detallada de las leyes y regulaciones relacionadas con la nutrición y seguridad alimentaria en el ámbito gubernamental.

**Evaluación del estado nutricional:** Cómo evaluar el estado nutricional de la población, incluyendo herramientas y métodos de medición.

**Diseño y implementación de políticas nutricionales:** Cómo desarrollar políticas efectivas para promover una alimentación saludable y prevenir la malnutrición, incluyendo etiquetado nutricional, regulación de publicidad de alimentos y programas de educación.

**Acceso a alimentos y seguridad alimentaria:** Estrategias para garantizar el acceso a alimentos suficientes, seguros y nutritivos para toda la población, incluyendo programas de asistencia alimentaria y sistemas de distribución.

**Prevención y control de enfermedades relacionadas con la alimentación:** Cómo abordar enfermedades como la obesidad, la diabetes y la desnutrición a través de políticas y programas de salud pública.

**Metodología:** La capacitación podría combinar teoría con ejemplos prácticos y ejercicios. Los participantes podrían trabajar en casos de estudio, analizar datos de nutrición y seguridad alimentaria, y participar en debates sobre políticas.

**Recursos:** Materiales de referencia sobre políticas nutricionales y seguridad alimentaria, presentaciones en PowerPoint, acceso a herramientas y guías relacionadas, ejemplos de casos.

**Instructores:** Los instructores deben ser expertos en nutrición, salud pública o campos relacionados, con experiencia en el diseño y implementación de políticas nutricionales y conocimiento profundo de las regulaciones y prácticas.

**Objetivos:** Los objetivos podrían incluir desarrollar habilidades para diseñar, implementar y evaluar políticas nutricionales y de seguridad alimentaria efectivas, comprender las regulaciones y requisitos, y contribuir al bienestar nutricional de la población.

**ORIENTACION PARA LA PREVENCION DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE ADOLESCENTES Y JOVENES**

**Contenido:**

- Sesión 1: Introducción a la salud sexual y reproductiva.
- Sesión 2: Pubertad y cambios corporales.
- Sesión 3: Anticoncepción y métodos de prevención de embarazos.
- Sesión 4: Infecciones de transmisión sexual (ITS) y prevención.
- Sesión 5: Relaciones saludables y comunicación.
- Sesión 6: Derechos sexuales y reproductivos.
- Sesión 7: Género, diversidad y no discriminación.
- Sesión 8: Acceso a servicios de salud y toma de decisiones informadas.

**Metodología:**

Cada sesión incluirá presentaciones interactivas, videos educativos y discusiones en grupo. Se utilizarán estudios de casos y ejemplos de la vida real para facilitar la comprensión y la aplicación práctica. Se fomentará la participación activa de los adolescentes y jóvenes a través de preguntas abiertas y actividades de grupo.

**Recursos:**

Materiales de presentación en PowerPoint para cada sesión. Videos educativos que ilustren conceptos clave de manera visual y atractiva. Folletos informativos y hojas de trabajo descargables para que los participantes puedan revisar la información después de la orientación.

**Instructores:**

Los instructores serán profesionales de la salud sexual y reproductiva con experiencia en educación y orientación para adolescentes y jóvenes. Los instructores estarán capacitados en enfoques sensibles a género y diversidad.

**Evaluación:**

Se realizarán cuestionarios de pre y post orientación para medir el conocimiento adquirido. Se llevarán a cabo discusiones grupales al final de cada sesión para evaluar la comprensión y aclarar dudas.

**Objetivos:**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
LA CONVENCION – CUSCO  
Ing. Abel Belalcázar Córdova  
Reg. CIP N° 26624  
SUPERVISOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
LA CONVENCION – CUSCO  
Ing. Samuel Antonio Chaves  
CIP N° 137469  
PRESIDENTE DE ACTIVIDAD







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

Los objetivos de la orientación incluirán aumentar la comprensión de los adolescentes y jóvenes sobre salud sexual y reproductiva, promover actitudes positivas hacia la prevención y el autocuidado, y capacitarlos para tomar decisiones informadas y saludables en su vida sexual y reproductiva.

**CAPACITACION EN TEMAS DE EVALUACION DE PROYECTOS SOCIALES EN EL MARCO DEL INVIERTE PERU**

**Contenido:**

Introducción al Sistema INVIERTE PERU y su aplicación en proyectos sociales.  
Marco conceptual de la evaluación de proyectos sociales.  
Identificación de necesidades y formulación de proyectos sociales.  
Diseño lógico y estructuración de proyectos sociales.  
Indicadores y metas en proyectos sociales.  
Evaluación de viabilidad económica y financiera en proyectos sociales.  
Evaluación de impacto social y sostenibilidad.  
Monitoreo y seguimiento de proyectos sociales en INVIERTE PERU.

**Metodología:**

La capacitación combinará presentaciones teóricas con ejemplos prácticos y ejercicios.  
Se utilizarán estudios de caso reales para aplicar los conceptos aprendidos.  
Los participantes trabajarán en grupos para desarrollar propuestas de proyectos sociales y evaluar su viabilidad.

**Recursos:**

Materiales de presentación en PowerPoint para cada sesión.  
Casos de estudio y ejemplos prácticos relacionados con proyectos sociales.  
Plantillas y herramientas para la formulación y evaluación de proyectos en INVIERTE PERU.

**Instructores:**

Los instructores serán expertos en evaluación de proyectos sociales y en el uso del Sistema INVIERTE PERU.  
Deben tener experiencia práctica en la formulación y evaluación de proyectos en el ámbito social.

**Evaluación:**

Se realizarán ejercicios prácticos durante las sesiones para aplicar los conceptos aprendidos.  
Al final de la capacitación, se podría asignar un proyecto ficticio para que los participantes lo evalúen y presenten sus resultados.

**Objetivos:**

Los objetivos de la capacitación incluirán proporcionar a los participantes las herramientas y habilidades necesarias para evaluar proyectos sociales en el marco del Sistema INVIERTE PERU, comprender los procesos de evaluación de viabilidad económica y financiera, y aplicar técnicas de evaluación de impacto social en proyectos sociales.

**CAPACITACION EN REVALORACION DE LA IDENTIDAD CULTURAL INDIGENA**

**Contenido:**

Introducción a la importancia de la identidad cultural indígena y su preservación.  
Historia y contexto de las comunidades indígenas en la región.  
Conocimiento y valorización de las tradiciones, costumbres, lenguaje y símbolos indígenas.  
Reconexión con la tierra y el medio ambiente desde una perspectiva cultural.  
Relaciones intergeneracionales y transmisión de conocimientos tradicionales.  
Desafíos actuales y estrategias para preservar y promover la identidad cultural indígena.

**Metodología:**

La capacitación se basará en enfoques participativos y de aprendizaje experiencial.  
Se incluirán actividades prácticas, como talleres de artesanía, narración de historias, danzas y ceremonias tradicionales.  
Se fomentará la interacción y el diálogo entre los participantes para compartir experiencias y perspectivas.

**Recursos:**

Materiales visuales y multimedia que ilustren la historia y la cultura indígena.  
Materiales para actividades prácticas, como materiales para artesanías tradicionales.

**Facilitadores:**

Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka – Oficina de Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

14



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

Los facilitadores serán personas con experiencia en antropología, historia cultural o miembros respetados de comunidades indígenas con conocimientos profundos de su cultura.

**Evaluación:**

Se evaluará la participación activa de los asistentes en las actividades prácticas y las discusiones grupales. Se pueden realizar cuestionarios de retroalimentación para medir el impacto de la capacitación en la percepción y valoración de la identidad cultural indígena.

**Objetivos:**

Los objetivos de la capacitación incluirán fomentar un mayor entendimiento y aprecio por la identidad cultural indígena, fortalecer la conexión de las comunidades con sus tradiciones y valores, y promover el respeto y la preservación de la cultura indígena en un contexto contemporáneo.

**CAPACITACION EN TALLERES CONCERNIENTE AL DNI SEGUN DIRECTIVA DI-008-DRC/001**

**Objetivos de la Capacitación:**

Definir claramente los objetivos educativos y de capacitación de acuerdo con los requisitos de la Directiva DI-008-DRC/001.

Establecer metas de aprendizaje específicas que los participantes deben lograr al final de la capacitación.

**Contenido de la Capacitación:**

Desarrollar un programa de capacitación completo que aborde los temas y requisitos detallados en la Directiva DI-008-DRC/001.

Dividir el contenido en módulos o secciones para facilitar el aprendizaje y la comprensión.

Incluir ejemplos prácticos y casos de estudio relevantes.

**Requisitos de Elegibilidad:**

Establecer criterios claros para la elegibilidad de los participantes, si es necesario, de acuerdo con la Directiva DI-008-DRC/001.

**Instructores y Facilitadores:**

Seleccionar y capacitar a instructores y facilitadores calificados que tengan experiencia en el tema y en la metodología de enseñanza.

**Materiales de Capacitación:**

Desarrollar y proporcionar materiales didácticos, manuales, presentaciones, guías y otros recursos necesarios para la capacitación.

Asegurarse de que los materiales sean claros y actualizados de acuerdo con la Directiva.

**Evaluación y Certificación:**

Establecer un proceso de evaluación para medir el conocimiento y la competencia de los participantes.

Emitir certificados o reconocimientos a los participantes que cumplan con los requisitos de aprobación.

**Cumplimiento Normativo:**

Asegurarse de que todas las actividades de capacitación cumplan con las regulaciones y requisitos establecidos en la Directiva DI-008-DRC/001 y otras leyes aplicables.

**Comunicación y Divulgación:**

Diseñar estrategias efectivas de comunicación para informar a los interesados sobre la capacitación y promover su participación.

**Registro y Documentación:**

Mantener un registro completo de las actividades de capacitación, incluyendo asistencia, evaluaciones y certificaciones.

**VI. REQUISITOS DE EQUIPO Y MATERIALES DE TRABAJO**

**A. MATERIALES DE TRABAJO**

El contratista deberá contar con todos los materiales necesarios para brindar las capacitaciones correspondientes según sea la necesidad, como mínimo los siguientes:

- Trípticos.
- Hoja de apuntes.
- Lapicero.
- Temarios.

LA CANTIDAD DE  
ING. Abel Barahona Caceres  
RESIDENTE DE ACTIVIDAD  
SUPERVISOR

LA CANTIDAD DE  
ING. Sotero Llanos Chavez  
RESIDENTE DE ACTIVIDAD  
SUPERVISOR





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

**VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)**

**LUGAR DE EJECUCION**

Las capacitaciones se realizarán dentro de las instalaciones de la municipalidad distrital de Unión Asháninka.

**UBICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Localidad : Mantaro.  
Distrito : Unión Asháninka  
Provincia : La Convención  
Departamento : Cusco

**VIII. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo Establecido es de 40 DÍAS CALENDARIOS, desde el día siguiente de la suscripción del contrato REQUISITOS DEL CONTRATISTA.

**Plazo:** El plazo de ejecución será hasta los cuarenta (40) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato.

En caso por razones de fuerza mayor o ajena la voluntad de los responsables de la actividad, se requiere variar y/o modificar los plazos de ejecución y cantidades de los servicios, el Residente de la actividad comunicara dicha variación de manera documentada.

**IX. MODALIDAD DE CONTRATACION**

La unidad de medida será por capacitación (servicio) y el sistema de contratación: **SUMA ALZADA**

**X. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)**

La prestación del servicio será otorgada mediante un informe realizado por el residente de la actividad y supervisor de la actividad.

La verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas, estará a cargo del residente de la actividad y supervisor de la actividad.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)**

Se efectuará el PAGO DE FORMA PERIODICO, previa valorización de los servicios de capacitación atendidos y conformidad del Residente con visto bueno del supervisor de la actividad con los siguientes documentos:

ENTREGABLES	DESCRIPCION	PLAZO
PRIMER PAGO (33%)	CAPACITACION EN LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	A LOS 14 DIAS CALENDARIOS
	CAPACITACION EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION PUBLICA	
	CAPACITACION EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)	
	CAPACITACION EN LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	
	CAPACITACION EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)	
	CAPACITACION EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN EL MARCO DE LA LEY SERVIR	
	CAPACITACION EN GESTION DE ALMACENES E INVENTARIOS	
	CAPACITACION EN GESTION DEL IMPUESTO PREDIAL	

Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka – Oficina de Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

16



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

SEGUNDO PAGO (31 %)	CAPACITACION EN PROGRAMACION Y FORMULACION PRESUPUESTAL	A LOS 26 DIAS CALENDARIOS
	CAPACITACION EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA	
	CAPACITACION EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA (INVIERTE PERU)	
	CAPACITACION EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA (INVIERTE PERU)	
	SANEAMIENTO BASICO Y RIEGO	
	CAPACITACION EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE - GRD SANEAMINETO BASICO Y RIEGO	
	CAPACITACION EN SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATO	
	CAPACITACION EN EVALUACION DE ESTUDIOS DEFINITIVOS	
TERCER PAGO (36%)	CAPACITACION EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL	A LOS 40 DIAS CALENDARIOS
	CAPACITACION EN SISTEMA INVIERTE. PE	
	CAPACITACION EN OBRAS POR IMPUESTO OXI- APP	
	CAPACITACION EN POLITICAS DE NIVEL NUTRICIONAL, SEGURIDAD ALIMENTARIA	
	ORIENTACION PARA LA PREVENCION DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE ADOLESCENTES Y JOVENES	
	CAPACITACION EN TEMAS DE EVALUACION DE PROYECTOS SOCIALES EN EL MARCO DEL INVIERTE PERU	
	CAPACITACION EN REVALORACION DE LA IDENTIDAD CULTURAL INDIGENA	
	CAPACITACION EN TALLERES CONCERNIENTE AL DNI SEGUN DIRECTIVA DI-008-DRC/001	

- Informe de solicitud de pago de manera documentada y sustentada.
- La orden de servicio y/o contrato.
- Comprobante de pago. Código de cuenta interbancario – CCI.
- Informe de conformidad del residente de la actividad, supervisión de la actividad y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- Y demás documentos de exigibilidad en la prestación del servicio

**XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XIII. PENALIDADES (OBLIGATORIO)**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: de conformidad al artículo 161° - RLCE

En caso de retraso injustificado del contratista 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 formula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del bien o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.  
Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

**XIV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

EL POSTOR 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 POSTOR 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL POSTOR 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.

**XV. 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.

**XVI. REQUISITOS DE CALIFICACION**

**A. CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACIÓN**

**Requisitos:**

- REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES- SERVICIO.
- FICHA RUC VINCULADO AL OBJETO DE LA CONTRATACION, ACTIVO Y HABIDO.

**Importante**

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

**Acreditación:**

- COPIA SIMPLE DE LA CONTANCIA.
- COPIA SIMPLE DE FICHA RUC.

**Importante**

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021

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



ESPECIALIDAD	DESCRIPCION
01 ESPECIALISTA EN CAPACITACION LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO Y/O AFINES.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Psicólogo y/o Trabajador Social titulado y colegiado.</li><li>✓ Debe contar con experiencia mínima de (03 meses), en capacitaciones de liderazgo, trabajo en equipo y/o afines.</li></ul>
01 ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Abogado y/o Ingeniero Civil titulado y colegiado.</li><li>✓ Debe contar con experiencia mínima de (03 meses), en capacitaciones procedimiento administrativo en la gestión pública y/o ley de contrataciones del estado y su reglamento y/o gestión de recursos humanos en el marco de la ley servir y/o gestión del impuesto predial.</li></ul>
01 ESPECIALISTA EN LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Administrador, Contador y/o Economista titulado y colegiado.</li><li>✓ Debe contar con experiencia mínima de (03 meses), en capacitaciones procedimiento administrativo en la gestión pública y/o capacitación en el sistema integrado de administración financiera (SIAF) y/o ley de contrataciones del estado y su reglamento y/o capacitación en el sistema integrado de gestión administrativa (SIGA) y/o gestión de recursos humanos en el marco de la ley servir y/o gestión de almacenes e inventarios y/o gestión del impuesto predial y/o programación y formulación presupuestal y/o sistema integrado de administración financiera y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión pública (Invierte Perú) y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión pública (Invierte Perú) saneamiento básico y riego.</li></ul>
01 ESPECIALISTA EN SIGA	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contador, Administrador y economista titulado y colegiado</li><li>✓ Debe contar con experiencia mínima de (03 meses), en capacitación en el sistema integrado de administración financiera (SIAF) y/o sistema integrado de gestión administrativa (SIGA) y/o gestión de almacenes e inventarios y/o programación y formulación presupuestal y/o sistema integrado de administración financiera y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión pública (Invierte Perú) y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión pública (Invierte Perú) saneamiento básico y riego y/o evaluación de proyectos sociales en el marco del Invierte Perú.</li></ul>
01 ESPECIALISTA EN SIAF	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Economista, contador y/o administrador titulado y colegiado</li><li>✓ Debe contar con experiencia mínima de (03 meses), en capacitación en el sistema integrado de administración financiera (SIAF) y/o sistema integrado de gestión administrativa (SIGA) y/o gestión de almacenes e inventarios y/o programación y formulación presupuestal y/o sistema integrado de administración financiera y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión pública (Invierte Perú) y/o formulación y evaluación de proyectos</li></ul>

Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka – Oficina de Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

19



Ing. Abel Salcedillo Coahuana  
Reg. CIP N° 284278  
SUPERVISOR

Ing. Simeón Sacchumayez  
CIP N° 137465  
PRESIDENTE DE LA COMISION





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN – CUSCO**  
Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

	de inversión pública (Invierte Perú) saneamiento básico y riego y/o evaluación de proyectos sociales en el marco del invierte Perú.
01 ESPECIALISTA EN OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATA	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ingeniero Civil titulado y colegiado</li><li>✓ Debe contar con experiencia mínima de (03 meses), en capacitación gestión de riesgo de desastre – saneamiento básico y riego y/o supervisión y liquidación de obras por administración directa y contrato y/o evaluación de estudios definitivos y/o sistema invierte pe y/o obras por administración OXI-APP.</li></ul>
01 ESPECIALISTA EN OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATA	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Arquitecto titulado y colegiado</li><li>✓ Debe contar con experiencia mínima de (03 meses), en capacitación gestión de riesgo de desastre – saneamiento básico y riego y/o supervisión y liquidación de obras por administración directa y contrato y/o evaluación de estudios definitivos y/o saneamiento físico legal y/o sistema de invierte pe y/o obras por administración OXI-APP.</li></ul>
01 NUTRICIONISTA Y/O MEDICO NUTRICIONISTA Y/O TECNICO NUTRICIONISTA	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nutricionista Titulado y colegiado</li><li>✓ Debe contar con experiencia mínima de (03 meses), en capacitación políticas de nivel nutricional, seguridad alimentaria.</li></ul>
01 ENFERMERA	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Enfermera Titulado y colegiado</li><li>✓ Debe contar con experiencia mínima de (03 meses), en capacitación prevención de la salud sexual y reproductiva de adolescentes y jóvenes.</li></ul>
01 PROMOTOR SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Trabajador social, comunicador, sociología, antropología a fines. Titulado y colegiado.</li><li>✓ Debe contar con experiencia mínima de (03 meses), en capacitación valoración de la identidad cultural indígena y/o talleres concernientes al DNI según directiva DI-008-DRC/001</li></ul>

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Se exigirá a LOS POSTORES que el 50% del personal clave descrito en el ítem correspondiente, haya desarrollado capacitaciones y/o servicios de consultoría en el ámbito territorial del VRAEM, reconocido mediante el Decreto Supremo N° 074-2012-PCM, que declara de prioridad nacional el desarrollo económico,

Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka – Oficina de Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

20





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

social y la pacificación del valle de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro — VRAEM

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

ESPECIALIDAD	PROFESION
01 ESPECIALISTA EN CAPACITACION LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO Y/O AFINES.	Psicólogo y/o Trabajador Social titulado y colegiado.
01 ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA	Abogado y/o Ingeniero Civil titulado y colegiado.
01 ESPECIALISTA EN LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO	Administrador, Contador y/o Economista titulado y colegiado.
01 ESPECIALISTA EN SIGA	Contador, Administrador y economista titulado y colegiado
01ESPECIALISTA EN SIAF	Contador, Administrador y economista titulado y colegiado
01 ESPECIALISTA EN OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATA	Ingeniero Civil titulado y colegiado
01 ESPECIALISTA EN OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA Y CONTRATA	Arquitecto titulado y colegiado
01 NUTRICIONISTA Y/O MEDICO NUTRICIONISTA Y/O TECNICO NUTRICIONISTA	Nutricionista Titulado y colegiado
01 ENFERMERA	Enfermera Titulado y colegiado
01 PROMOTOR SOCIAL	Trabajador social, comunicador, sociología, antropología a fines. Titulado y colegiado.

**Acreditación:**

El personal clave será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso personal clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del

Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka – Oficina de Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

21



Ing. Abelardo C. C. C. C.  
Reg. N° 2842  
SUPERVISOR

Ing. Salazar  
CIP N° 137465  
RESIDENTE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

**B.3 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- computadora de escritorio y/o laptop (01 unidad)
- impresora multifuncional (01 unidad)
- Proyector Multimedia (01 unidad)
- camioneta 4x4 / año mínimo 2016

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100.000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: *capacitación en gestión pública en general.*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
Ing. Abel Belauilla Cosquiana  
Reg. CIP N° 264378  
COORDINADOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
Ing. Sabino Yacchualpa Chavez  
CIP. N° 137465  
RESIDENTE DE ACTIVIDAD





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**

Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
LA CONVENCION – CUSCO  
Ing. Abel Balazilla Cceruanza  
Reg. C. N° 24473  
SUPERVISOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
LA CONVENCION – CUSCO  
Ing. Silvia Vazquez Lopez  
Reg. C. N° 137465  
RESIDENTE DE ACTIVIDAD





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**LA CONVENCION – CUSCO**  
Creado por Ley N° 31197 – 18/05/2021



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

*detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a 5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

  
Ing. Sabino Tancorhuallpa Chavez  
CIP. N° 137465  
RESIDENTE DE ACTIVIDAD

  
Ing. Abel Sancha Ccahuana  
H88.8.8.264278  
SUPERVISOR



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [150,000.00]<sup>11</sup>:</b> <b>[100] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [100,000.00] y &lt; [150,000.00]:</b> <b>[50] puntos</b></p>



Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

**Importante**

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

<sup>11</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

CON FECHA [.....], EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O EL COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, ADJUDICÓ LA BUENA PRO DE LA **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** PARA LA CONTRATACIÓN DE [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], A [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], CUYOS DETALLES E IMPORTE CONSTAN EN LOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PRESENTE CONTRATO.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO] que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>13</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la*

<sup>13</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

**Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



Donde:

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL 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 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR

De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



FECHA].



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*



**ANEXOS**



<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señor

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:		Teléfono(s):		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:		Teléfono(s):		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:		Teléfono(s):		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**



**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**ANEXO N° 5**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>20</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

**A.2 Capacitación:**

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

<sup>20</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**ANEXO N° 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señor

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%**<sup>23</sup>

Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 22-2024-MDUA/CS- PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2023-MDUA/OEC- SEGUNDA CONVOCATORIA



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señor  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...  
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2023-MDUA/OEC- SEGUNDA CONVOCATORIA



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2023-MDUA/OEC-SEGUNDA**  
**CONVOCATORIA**



**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2023-MDUA/OEC- SEGUNDA**  
**CONVOCATORIA**



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2023-MDUA/OEC-SEGUNDA**  
**CONVOCATORIA**



**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/200,000.00)])**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2023-MDUA/OEC- SEGUNDA**  
**CONVOCATORIA**



**ANEXO N° 13**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2023-MDUA/OEC-SEGUNDA**  
**CONVOCATORIA**



**ANEXO N° 14**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*