

**CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL COMO RESPONSABLE DE LA SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTE Y SERVICIOS FUNERARIOS – GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN**

**I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación de un (01) profesional como responsable de la Sub Gerencia de Cultura Educación, Deporte y Servicio Funerarios

**II. AREA USUARIA**

Gerencia de Desarrollo Social y Humano

**III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Cumplimiento de las actividades y metas programadas para el año 2023, de la subgerencia de Cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios en el marco normativo vigente

**IV. ACTIVIDAD POI**

Implementación y mantenimiento de los centros recreaciones del distrito de San Sebastián.

**V. FINALIDAD PÚBLICA**

La Sub Gerencia de Cultural, Educación, Deportivas y servicios Funerarios, es el órgano encargado de De promover organizar, coordinar actividades de carácter cultural, educación, deportivas y servicios funerarios. En beneficio de la población del distrito de San Sebastian.

**VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA**

- realizar planes de trabajo para las Unidades Respectivas.
- hacer el informe situacional de la Sub gerencia de Cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios
- coordinar acciones para el buen funcionamiento de las actividades culturales y deportivas
- apoyo técnico en peticiones y/o formulaciones de planes de acción de la sub gerencia.
- Proyecta planes de trabajo para el cumplimiento de las metas de fomento al deporte y salud.
- Planificar y organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades Culturales, Educativas y Deportivas
- Coordinar acciones con los especialistas y otros para lograr la reproducción de libros y otros temas culturales
- Promover las actividades educacionales y deportivas a través de las vacaciones útiles en las zonas rurales y urbanas del Distrito
- Promover actividades y supervisar las funciones de las áreas de Ludoteca, Biblioteca Municipal, Centro recreacionales y servicios Funerarios
- Coadyuvar en la formulación de estrategias y programas en materia de educación cultura y deporte.
- Proponer la presentación de la cultura viva y fortalecer la identidad cultural de la población
- Sugerir y proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos Municipales en asuntos de su competencia.
- Impulsar la creación y continuidad de grupos culturales, artísticos, deportivos y folklóricos.
- Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se desarrollen por parte de la población y/o instituciones
- Las demás que le asigne el Jefe inmediato de acuerdo a sus competencias

**VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**

No corresponde

**VIII. SEGUROS**

NO APLICA.

**IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**

NO APLICA

**X. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)**

Docente en los niveles inicial, primaria, secundaria, superior y adultos CEBA, experiencia de Coordinador, organizador, ejecutor en las áreas de Cultura, Educación, Deporte.

Experiencia como Docente 15 años.

Diplomado en Gestión Investigación e Innovación Pedagógica.

Diplomado en Gerencia y Gestión Pedagógica.

Estar habilitado en la actividad económica.

**XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA**

Instalaciones de la Sub Gerencia de Cultura Educación, Deporte y Servicio Funerarios de la Gerencia de Desarrollo Humano Social

**XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA**

Dara inicio al día siguiente de notificada y recibida el contrato o el contrato perfeccionado mediante la Orden de Servicio. El servicio Prestado tendrá una duración de 25 días calendarios como máximo contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Servicio, de presentar observaciones se le otorgará 05 días hábiles para el levantamiento de las mismas.

**XIII. ENTREGABLES**

El prestador de servicio deberá presentar un Informe y/o carta de las actividades realizadas durante la prestación del servicio.

**XIV. LUGAR DE ENTREGA**

Quien brinda el servicio deberá presentar su carta de cumplimiento dentro del plazo ofertado y por Mesa de

Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

**XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

No corresponde

**XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad será otorgada por el Gerencia de Desarrollo Social Humano.

**XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La forma de pago se realizará en PAGO UNICO, previo informe de conformidad por parte del área usuaria y al CCI como proveedor del estado.

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación del servicio o consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de compra.

#### **XVIII. PENALIDADES**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

#### **XIX. OTRAS PENALIDADES**

NO APLICA.

#### **XX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **XXI. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

#### **XXII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION**

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 los impedimentos

señalados en El Reglamento, 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, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

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 ) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### **XXIII. NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

### **XXIV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID- 19**

Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID - 19.

### **XXV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

La MDSS puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo



- para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
  - d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
  - e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### **xxvi. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR  
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO

\_\_\_\_\_  
V°B° GERENTE LINEA