

**REQUERIMIENTO N° 004-2026-SAT-JLO/GA/SGLYRRHH**

A : CPC.WALTER CHAPOÑAN SANDOVAL  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

DE : LIC.ADM. CESAR SANTISTEBAN HOYOS  
SUBGERENTE DE LOGISTICA Y RECURSOS HUMANOS

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
**RECIBIDO**

FECHA: 05 ENE 2026

HORA: 2:47 P

FIRMA: [Firma]

REGISTRO:

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE (01) APOYO EN LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DEL SATJLO

FECHA : 02 DE ENERO DEL 2026

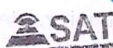
Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle muy cordialmente y al mismo tiempo manifestar lo siguiente:

Que debido a la necesidad de contar con un personal de limpieza para instalaciones del SATJLO, solicito a vuestro despacho canalice el requerimiento por locación de servicios de un (01) APOYO en limpieza para la Subgerencia de Logística y Recursos Humanos del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PLAZO/DC
01	APOYO EN LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DEL SATJLO	1	Hasta los 30 días calendarios
CLASIFICADOR: 2.3.2 9.11			

Adjunto Anexo I "Términos de Referencia"

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes agradecerle por el interés que se preste al presente documento.



Lic. César Santisteban Hoyos  
Subgerente de Logística y Recursos Humanos  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
DE JOSÉ LEONARDO ORTÍZ

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
**PROVEIDO N° 18**

Pase a: [Firma]

Para:

<input type="checkbox"/> 1 Elab. Resolución	<input type="checkbox"/> 5 Sus conocimientos y Fines
<input checked="" type="checkbox"/> 2 Su atención y Trámite	<input type="checkbox"/> 6 Archivo
<input type="checkbox"/> 3 Comunicar al Interno	<input type="checkbox"/> 7 Atender la salida
<input type="checkbox"/> 4 Emitir Informe	

FECHA: 5.01.26.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ  
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y RECURSOS HUMANOS  
**RECIBIDO**

FECHA: 05 ENE 2026

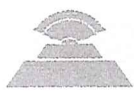
HORA: 03:34 pm

FIRMA: [Firma]

REGISTRO: [Firma]







**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y RECURSOS HUMANOS
Actividad del POI	GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y RRHH.
Denominación de la Contratación:	APOYO EN LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DEL SATJLO
Descripción de la necesidad / CMN:	Incluida en el CMN para el año fiscal 2026

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar condiciones adecuadas de limpieza, higiene y salubridad en las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz, mediante la contratación de personal de limpieza que contribuya al mantenimiento de ambientes ordenados, seguros y saludables, con la finalidad de preservar la salud del personal y de los usuarios, así como asegurar el normal desarrollo de las actividades institucionales y la adecuada prestación del servicio público.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar personal de limpieza para ejecutar labores de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz, asegurando ambientes higiénicos y adecuados que permitan el correcto funcionamiento de las actividades administrativas y la atención eficiente a los usuarios.

**III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación del personal de limpieza tendrá un enfoque operativo y preventivo, orientado al cumplimiento de estándares de higiene, orden y salubridad, priorizando la continuidad del servicio, el cuidado de las instalaciones y la prevención de riesgos sanitarios, en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo y los objetivos institucionales del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz.

**IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

▪ Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
1	APOYO EN LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DEL SATJLO

**4.1. Actividades** El personal de apoyo en limpieza deberá ser lo siguiente:

- Realizar la limpieza y desinfección diaria de oficinas, ambientes administrativos, áreas comunes y servicios higiénicos.
- Mantener en condiciones adecuadas de orden e higiene los ambientes internos y externos de la institución.
- Efectuar la limpieza de pisos, paredes, ventanas, puertas, mobiliario y equipos, según corresponda.
- Recolectar, clasificar y disponer adecuadamente los residuos sólidos, conforme a las disposiciones internas y normativa vigente.
- Reponer oportunamente los insumos de limpieza e higiene en los ambientes asignados.
- Informar de manera oportuna sobre desperfectos, daños o situaciones que afecten la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones.
- Utilizar correctamente los equipos, materiales e insumos de limpieza proporcionados por la entidad.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de sus labores.
- Apoyar en la limpieza y acondicionamiento de ambientes para reuniones, capacitaciones u otras actividades institucionales.



- Otras funciones afines que le sean asignadas por el área usuaria, relacionadas con la naturaleza del servicio.

**4.2 Plan de trabajo: NO APLICA**

**4.3 Prestaciones accesorias a la prestación principal NO APLICA**

**4.3.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo NO APLICA**

**4.3.2. Soporte técnico NO APLICA**

**4.3.3. Capacitación y/o entrenamiento NO APLICA**

**4.3.4. Otras prestaciones accesorias  
NO APLICA**

**4.4. Lugar, plazo, valor de la cuantía de prestación del servicio.**

**4.4.1. Lugar:** SAT José Leonardo Ortiz, ubicadas en el Av. Kennedy 412 Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Región Lambayeque.

**4.4.2. Plazo:** Al 31 de Enero DEL 2026

Asimismo, el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones, pudiendo ser a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato (sea por suscripción del documento contractual o recepción de la orden de servicio, según corresponda) o del cumplimiento de un hecho o condiciones determinadas

En caso se prevea que, para el inicio del servicio, el contratista deba realizar en forma previa, la entrega de bienes y servicios o la realización de otros trabajos de implementación (instalaciones, adecuaciones, configuración, pruebas, entre otros), precisar, además, el plazo que corresponda a dichos trabajos. Asimismo, se recomienda la suscripción de un Acta en la que se deje constancia de la fecha en que culminaron los trabajos de implementación y de inicio del servicio].

**4.4.3. Plazo: valor de la cuantía:** S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles) con base en el **Costo Máximo Normalizado (CMN) actualizado 2025**, aplicable a contratos de **Locación de Servicios y/o Servicios cuyos costos se deriven del CMN**

**V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO**

**5.5.1 Experiencia del Proveedor:** No Aplica.

**5.5.2 Experiencia del Personal Clave:** No aplica

**5.5.3 Formación académica:** Educación secundaria completa.

**5.5.4 otros:**

- No tener impedimento de contratar con el estado, conforme al artículo 11° ley de contrataciones con el estado
- Ruc activo y habido (Obligatorio)
- Certijoven o certiadulto, de corresponder
- Registro nacional de proveedores (obligatorio)



## 6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

### 6.1. Equipamiento

A. Equipamiento estratégico: NO APLICA:

B. Otro equipamiento NO APLICA

### 6.5 Infraestructura estratégica NO APLICA

### 6.3 Personal

A. Personal clave personal deberá contar con

a. Personal 1

i. Actividades: NO APLICA

ii. Perfil: NO APLICA

B. Otro personal NO CORRESPONDE

## 7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 7.1. Otras obligaciones del contratista

➤ No aplica

### 7.2. Otras obligaciones de la Entidad

No Aplica

### 7.3. Subcontratación NO CORRESPONDE

### 7.4. 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 la Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación.

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

### 7.5. Propiedad intelectual

NO CORRESPONDE

### 7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

• **Áreas que coordinarán con el contratista:** LA SUBGERECIA DE LOGISTICA Y RECURSOS HUMANOS

• **Áreas responsables de las medidas de control:** LA SUBGERECIA DE LOGISTICA Y RECURSOS HUMANOS

• **Área que brindará la conformidad:** LA SUBGERECIA DE LOGISTICA Y RECURSOS HUMANOS





## 7.7. Conformidad: LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y RECURSOS HUMANOS

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

## 7.8. Constancia de prestación de servicios

La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF.

De conformidad con el numeral 3 de la décimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la Pladicop, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.

## 7.9. Del pago: La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en una ARMADA (PRIMER ENTREGABLE DE FECHA EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO HASTA 31 enero), después de la presentación del entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:

- Informe por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
  - comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
  - Carta de autorización CCI.
  - Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
  - Copia de su orden de servicios o contrato.
- Informe de conformidad.

## 7.10. Fórmula de reajuste

NO CORRESPONDE

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la entidad contratante considere en la estrategia de contratación el reajuste de los pagos, caso contrario, eliminar este literal.

## 7.11. Condiciones de los consorcios

NO CORRESPONDE

## 8 MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025-EF, la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

La oferta y/o propuesta económica deberá ser presentada a través de mesa de partes de la entidad y/o vía electrónica a través de la dirección señalada por la oficina de abastecimiento, conteniendo la documentación requerida en los requisitos.







La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

**9 CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)**

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

**10 MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR**

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.

Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al art. 63 y 143 del DS 344-2025EF, pueden ser las siguientes:

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

**11 PENALIDADES**

**Penalidad por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde *F* tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

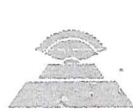
**Otras penalidades**

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos]





La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

## 12 CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

## 13 CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

### a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

### b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista “declara” que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que “la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

### c. Solución de controversias.

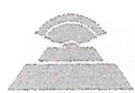
De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

### d. Resolución de contrato por incumplimiento.







De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

**e. Gestión de riesgos.**

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

La gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

**14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**15 SANCIONES**

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

**16 NORMATIVA ESPECÍFICA**

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.