



MEMORANDUM N°020-2026-SATJLO/GG

A : CPC. Walter Chapoñan Sandoval.
Jefe de la Oficina General de Administración – SATJLO

De : Ing. Jorge Alberto Ramos Suyón.
Gerente General -SATJLO

Asunto : REMITO REQUERIMIENTO DE LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL E IMAGEN
PARA SU ATENCIÓN REFERENTE A CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA
PILOTEAR DRONE INSTITUCIONAL

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO

FECHA: **09 ENE 2026**
HORA: **16:09** FOLIOS: **91**
FIRMA: _____
REGISTRO: _____

Referencia : REQUERIMIENTO N°02-2026-SAT-JLO/OGSI de fecha 09 de enero de 2026.

Fecha : José Leonardo Ortiz, 09 de enero de 2026.

En atención a la petición de la Oficina de Gestión Social e Imagen del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz, que ha requerido la **CONTRATACIÓN DE UN PERSONAL ESPECIALISTA EN PILOTAJE DE RPAS** (Vehículo Aéreo No Tripulado), para la toma de imágenes y videos de las actividades según se detallan de manera puntuizada en el documento adjunto.

Por lo cual, se deriva el presente para que tome el debido conocimiento del mismo, y a su vez, sírvase a realizar las coordinaciones respectivas para dar atención al presente requerimiento de manera preferente, según los términos de referencia adjunto.

Atentamente,



SAT
Ing. Jorge Alberto Ramos Suyón
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ

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

FECHA: **09 ENE 2026**
HORA: _____
FIRMA: _____
REGISTRO: **10** *05:01pm.*

SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTÍZ
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO N°87

Pase a: **SGY/OGSI**

Para:

1 Elab. Resolución 5 Sus conocimientos y Fines
2 Su atención y Trámite 6 Archivo
3 Comunicar al Interno 7 Atender la Salida
4 Emitir Informe

From the go. correspondencia

FECHA **09/11/26** *jl* **FIRMA**

Adjunto:
REQUERIMIENTO N°02-2026-SAT-JLO/OGSI de fecha 09 de enero de 2026.
Folios: 13 (trece)
C.c. Archivo G.G.



REQUERIMIENTO N°02-2026-SAT-JLO/OGSI

A : ING. JORGE ALBERTO RAMOS SUYÓN
GERENTE GENERAL

DE : OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL E IMAGEN

ASUNTO : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) PERSONAL PARA PILOTEAR RPAS

REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N°000001-2026-MDJLO/A [69808-4]

FECHA : JOSÉ LEONARDO ORTIZ, 08 DE ENERO DE 2025

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

A fin de cumplir con las metas y objetivos de la Oficina de Gestión Social e Imagen se requiere la contratación de los servicios de un (01) **Especialista en Pilotaje de RPAS (Sistema de Aeronave Pilotada a Distancia)**, para el día 12 de enero de 2026, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PLAZO/DC
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) PERSONAL PARA PILOTEAR RPAS PARA TOMA DE FOTOS Y VIDEO DE LA ACTIVIDAD: • PARTICIPACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ EN CEREMONIA DE EPIFANÍA Y SOLEMNE BAJADA DE REYES JLO 2026: "LA ESTRELLA QUE NOS GUÍA"	01 servicio	02 horas
CLASIFICADOR:			

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.



REQUERIMIENTO N°02-2026-SAT-JLO/OGSI

A : ING. JORGE ALBERTO RAMOS SUYÓN
GERENTE GENERAL
DE : OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL E IMAGEN
ASUNTO : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) PERSONAL PARA PILOTEAR
 RPAS
REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N°000001-2026-MDJLO/A [69808-4]
FECHA : JOSÉ LEONARDO ORTIZ, 08 DE ENERO DE 2025

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

A fin de cumplir con las metas y objetivos de la Oficina de Gestión Social e Imagen se requiere la contratación de los servicios de un (01) **Especialista en Pilotaje de RPAS (Sistema de Aeronave Pilotada a Distancia)**, para el día 12 de enero de 2026, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PLAZO/DC
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) PERSONAL PARA PILOTEAR RPAS PARA TOMA DE FOTOS Y VIDEO DE LA ACTIVIDAD: <ul style="list-style-type: none"> • PARTICIPACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ EN CEREMONIA DE EPIFANÍA Y SOLEMNE BAJADA DE REYES JLO 2026: "LA ESTRELLA QUE NOS GUÍA" 	01 servicio	02 horas
CLASIFICADOR:			
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.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Gestión Social e Imagen
Actividad del POI	C0008 – 8 – Marketing de la Institución
Denominación de la Contratación:	Contratación del Servicio de un (01) Personal Para Pilotear RPAS
Descripción de la necesidad / CMN:	Necesidad en marco de la PMBSO incluida en el CMN inicial para el año fiscal 2025.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Que, el Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz (SAT-JLO) es el organismo responsable de la recaudación tributaria y no tributaria en favor de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz. En este contexto, es importante garantizar la adecuada difusión y transparencia de la participación del SAT JLO en actividades de interés ciudadano, mediante la producción de material audiovisual de calidad —incluyendo imágenes aéreas— que permita informar a la población sobre acciones de prevención, obras y servicios públicos, fomentando así la confianza institucional, la cultura de prevención y la participación comunitaria.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Difundir y fortalecer la imagen institucional del SAT JLO mediante la cobertura y difusión audiovisual de actividades que promuevan la transparencia, la cultura de prevención y la responsabilidad ciudadana, destacando la coordinación interinstitucional y el impacto del cumplimiento tributario en el desarrollo local.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación así como el principio de valor por dinero: debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR
▪ Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) PERSONAL PARA PILOTEAR RPAS PARA TOMA DE FOTOS Y VIDEO DE LA ACTIVIDAD: <ul style="list-style-type: none"> • PARTICIPACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ EN CEREMONIA DE EPIFANÍA Y SOLEMNE BAJADA DE REYES JLO 2026: “LA ESTRELLA QUE NOS GUÍA”

4.1. Actividades

El contratista (operador de RPAS) deberá ejecutar las siguientes actividades utilizando los materiales proporcionados por la entidad (Dron marca DJI, modelo Mavic 3 Enterprise, control monitor y baterías), con el propósito de obtener material audiovisual de calidad que contribuya al registro y difusión de las actividades desarrolladas en el distrito de José Leonardo Ortiz.

a. Planificación y coordinación operativa

- Coordinar con el área solicitante del SAT JLO los puntos de vuelo, secuencia de registro y horarios establecidos para la toma de imágenes.
- Analizar las condiciones meteorológicas, de seguridad aérea y del entorno urbano que puedan incidir en el desarrollo del vuelo.
- Definir las trayectorias, alturas y planos de captura (panorámicos, cenitales, detalles, seguimientos, entre otros), asegurando la calidad visual requerida.

b. Preparación técnica del equipo

- Verificar el estado operativo del dron, el control monitor y las baterías suministradas por la entidad.
- Configurar los parámetros técnicos de vuelo y captura (resolución, exposición, balance de color, estabilización, georreferenciación).
- Delimitar zonas seguras de despegue y aterrizaje, considerando el tránsito peatonal y vehicular del área intervenida.
- Asegurar que todo el equipo se emplee de forma adecuada, optimizando el uso de baterías durante la jornada.

c. Ejecución del vuelo y registro audiovisual

- Pilotar el RPAS durante el tiempo total establecido, realizando la toma de fotografías y videos aéreos de la actividad: "Ceremonia de Epifanía y solemne Bajada de Reyes JLO 2026: La Estrella que nos Guía"
- Registrar material audiovisual en alta resolución que evidencie la participación del SAT JLO e invitados.
- Captar imágenes desde diversos ángulos, priorizando la estabilidad, continuidad y composición visual.
- Supervisar en todo momento la seguridad del vuelo, evitando interferencias y garantizando el cumplimiento de las normas técnicas.

d. Entrega y presentación de resultados

- Descargar, clasificar y organizar el material fotográfico y audiovisual obtenido.
- Presentar al SAT JLO el entregable único del servicio:
 - ✓ Fotografías y videos en alta resolución (formato digital).
 - ✓ Informe que describa detalladamente la tarea realizada, duración del vuelo, condiciones de grabación, entre otras observaciones relevantes.
- Asegurar que todo el material entregado esté libre de marcas, cortes o ediciones no autorizadas.

e. Cumplimiento normativo y técnico

- Cumplir con la normativa vigente de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) respecto al uso de RPAS en operaciones aéreas no tripuladas.
- Acreditar licencia o autorización vigente para la operación profesional del equipo RPAS.
- Aplicar medidas de seguridad aérea y buenas prácticas de vuelo, garantizando la integridad de las personas, bienes y entorno urbano durante la prestación del servicio.
- Resultado esperado (entregable único)
- Entrega de material audiovisual (fotografías y videos en alta resolución) que muestre nuestra participación en la actividad: "Ceremonia de Epifanía y solemne Bajada de Reyes JLO 2026: La Estrella que nos Guía"

4.2 Plan de trabajo: No corresponde

4.3 Prestaciones accesorias a la prestación principal No corresponde

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

4.4.1. **Lugar:** La prestación del servicio se ejecutará en la Plaza Cívica del Distrito de José Leonardo Ortiz.

4.4.2. **Plazo:** El plazo total de prestación del servicio será por un período total de **dos (02) horas**, más las acciones de preparación, coordinación y entrega del material audiovisual. La fecha de ejecución del servicio será el **lunes 12 de enero de 2025 desde las 5:00 p.m. a 7:00 p.m.** El contratista deberá realizar todas las actividades descritas en el presente requerimiento y entregar el material audiovisual (fotos y videos en alta resolución) como único entregable, dentro de las 72 horas posteriores a la culminación del vuelo.

4.4.3. **Valor de la cuantía:** El monto determinado 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** es de **S/ 100.00 (cien y 00/100 soles)** por hora aproximadamente.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

El proveedor deberá cumplir con las características técnicas y profesionales necesarias para garantizar la correcta ejecución del servicio de **pilotaje RPAS** orientado a la toma de fotografías y videos aéreos de la actividad mencionada, en el distrito de José Leonardo Ortiz.

De acuerdo con la naturaleza del servicio, la contratación podrá realizarse por una **persona natural o persona jurídica** que cuente con personal calificado. En caso de persona jurídica, deberá designar expresamente al operador que realizará la prestación, acreditando su perfil profesional conforme a lo siguiente:

5.5.1 Experiencia del Proveedor: El proveedor deberá acreditar experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios de pilotaje de RPAS, registro audiovisual o producción audiovisual aérea, realizados para entidades públicas o privadas. La experiencia se acreditará mediante contratos, órdenes de servicio o constancias de conformidad que evidencien la ejecución de servicios de naturaleza similar.

5.5.2 Experiencia del Personal Clave: El operador de RPAS designado deberá acreditar experiencia mínima de un (01) año en la operación profesional de drones destinados a la captura de imágenes o videos aéreos. Se valorará la experiencia específica en zonas urbanas y obras públicas, así como en la documentación audiovisual institucional o técnica. La acreditación se realizará mediante constancias de trabajo, órdenes de servicio o certificados de experiencia emitidos por clientes públicos o privados.

5.5.3 Formación Académica Estudios Secundarios, Egresado o Grado Académico: El personal propuesto deberá contar como mínimo con estudios secundarios completos. Se valorará contar con formación técnica o profesional en diversas carreras. En caso de persona jurídica, el operador asignado deberá estar identificado en la propuesta y cumplir con los requisitos mínimos antes señalados.

5.5.4 Capacitación En los estudios complementarios El personal propuesto deberá acreditar la capacitación o certificación en operación de RPAS (drones), emitida por entidad reconocida o por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC). Se exigirá como mínimo un (01) curso o taller especializado en manejo de RPAS, fotografía aérea, videografía profesional o seguridad en vuelo.

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá disponer del recurso humano y técnico necesario para garantizar la adecuada ejecución del servicio de pilotaje de RPAS durante las actividades programadas por la Entidad.

Dado que el equipo RPAS (dron marca DJI, modelo MAVIC 3 Enterprise, control monitor y baterías) será proporcionado por la Entidad, el contratista deberá complementar dicha provisión con los medios y herramientas que aseguren la correcta operatividad y seguridad del servicio.

6.1. **Equipamiento** No corresponde

6.2 **Infraestructura estratégica** No corresponde.

6.3 **Personal**

A. Personal clave El servicio será ejecutado por **una persona natural o jurídica**, quien asumirá la función de **operador de RPAS (dron)**. Dicho personal es considerado **personal clave**, dado que su labor resulta esencial para la correcta ejecución del servicio contratado.

a. Personal 1: Operador de RPAS (Dron)

i. Actividades: El personal clave tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- Planificar y ejecutar vuelos de dron conforme a las rutas y zonas establecidas por la Entidad.
- Operar el dron proporcionado por el SAT JLO para la toma de imágenes y videos aéreos con fines institucionales.
- Verificar las condiciones técnicas, meteorológicas y de seguridad antes de cada vuelo.
- Descargar, clasificar y entregar el material audiovisual obtenido en el formato requerido.
- Custodiar el equipo durante su uso y garantizar su devolución en óptimas condiciones.
- Cumplir con las normas de seguridad operacional establecidas por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).

ii. Perfil:

- **Formación académica:** Estudios técnicos concluidos o formación profesional en carreras relacionadas con tecnología, topografía, ingeniería, arquitectura comunicaciones o afines.
- **Capacitación:** Curso y/o taller especializado en operación de RPAS (drones), acreditado mediante certificado o constancia.
- **Experiencia:** Experiencia mínima de un (01) año en la operación de drones para fines de captura de imágenes, registro audiovisual o levantamiento fotogramétrico.

B. Otro personal No corresponde

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista será responsable directo y absoluto por la correcta ejecución del servicio de pilotaje de RPAS, asumiendo la responsabilidad técnica, operativa y de seguridad durante el desarrollo de las actividades.

Asimismo, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones complementarias:

- Cumplir con la normativa vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) y demás disposiciones aplicables al uso de sistemas aéreos pilotados a distancia (RPAS).
- Velar por la seguridad de las operaciones aéreas, adoptando todas las medidas necesarias para evitar daños a personas, bienes o infraestructuras durante los vuelos.
- Revisar y verificar el estado operativo del dron, baterías y control monitor antes, durante y después de cada vuelo, informando de inmediato a la Entidad sobre cualquier desperfecto o incidencia técnica.
- Manipular y custodiar el dron proporcionado por la Entidad con el debido cuidado, garantizando su uso exclusivo para los fines del servicio contratado y su devolución en el mismo estado en que fue entregado.
- Asumir los gastos operativos personales relacionados con su desplazamiento, alimentación o cualquier otro concepto no previsto expresamente como obligación de la Entidad.
- Garantizar la ejecución continua y sin interrupciones del servicio durante el período contratado, salvo causa justificada debidamente comunicada y aprobada por la Entidad.

7.2. Otras obligaciones de la Entidad: La Entidad asumirá las siguientes obligaciones durante la ejecución del servicio:

- Proporcionar el equipo, consistente en el **dron marca DJI, modelo Mavic 3 Enterprise**, junto con su control monitor y baterías, en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Brindar las facilidades de acceso y coordinación necesarias para la correcta realización de los vuelos en los lugares previamente determinados, garantizando las condiciones logísticas y de seguridad en las zonas de operación.
- Coordinar con las áreas competentes y autoridades locales a fin de asegurar la disponibilidad de los espacios y la no interferencia de terceros durante la ejecución de las tomas aéreas.

- Supervisar el desarrollo del servicio, verificando el cumplimiento de los objetivos y de las condiciones técnicas establecidas en el presente requerimiento.
- Recibir y revisar los productos entregables (fotografías y videos en formato digital), emitiendo la conformidad correspondiente una vez verificado su cumplimiento.
- Brindar orientación y asistencia técnica oportuna al contratista respecto a los lineamientos de imagen institucional y objetivos comunicacionales del servicio.
- Custodiar adecuadamente el dron y sus accesorios una vez culminada la prestación del servicio, asegurando su conservación y resguardo.

7.3. Adelantos: No corresponde

7.4. Subcontratación No corresponde

7.5. 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.

7.6. Propiedad intelectual

Todos los productos generados durante la ejecución del servicio, como fotografías, videos y demás material audiovisual, serán de **propiedad exclusiva del Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz (SAT JLO)**.

El contratista **no podrá usar ni difundir** dicho material sin autorización expresa de la Entidad y deberá **adoptar las medidas necesarias** para formalizar la cesión de derechos en favor del SAT JLO cuando éste lo solicite.

7.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

El SAT JLO adoptará medidas de control en función a la naturaleza del servicio, y necesidad, orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Dichas medidas de control se realizarán de manera inopinada. Durante la prestación del servicio, el operador de RPAS contará con el acompañamiento permanente de un asistente de Imagen de la Entidad, quien orientará sobre los puntos de cobertura, encuadres y aspectos institucionales a registrar.

Las acciones de supervisión incluirán la verificación del correcto manejo del dron, cumplimiento del itinerario de vuelo, condiciones de seguridad, calidad de las tomas y entrega de los productos audiovisuales conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

En cuanto a los aspectos relacionados a las medidas de control, indicamos los siguientes:

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** El contratista coordinará sus actividades principalmente con la **Oficina de Gestión Social e Imagen**, la cual será responsable de orientar, supervisar y validar la cobertura audiovisual conforme a los objetivos del servicio. Asimismo, en cuanto a aspectos administrativos, documentarios y de cumplimiento contractual podrá coordinar con la **Subgerencia de Logística y Recursos Humanos**.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** El área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual, será la **Oficina de Gestión Social e Imagen**.
- **Área que brindará la conformidad:** La **Oficina de Gestión Social e Imagen** será el área responsable de emitir la conformidad del servicio, previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de calidad establecidas en el requerimiento, así como de la entrega satisfactoria del material audiovisual comprometido.

7.8. Conformidad: La *Oficina de Gestión Social e Imagen* será responsable de emitir la conformidad del servicio, previa revisión y validación de los entregables. La conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 120 y 144 del DS 009-2025-EF.

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.

7.9. 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.

7.10. 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 **UN PAGO ÚNICO**, después de la presentación de cada 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 final 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.

7.11. Fórmula de reajuste

No corresponde

7.12. Condiciones de los consorcios

No corresponde

VIII. MECANÍSMO 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 de 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).

IX. 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.

X. 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.

XI. 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

No corresponde

XII. 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.

XIII. 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 partícipes 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 OESCE 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.

XIV. 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.

XV. SANCIONES

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Pùblicas 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.

XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

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

