REQUERIMIENTO N°011-2026-SATJLO/OGAJ

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
JOSÉ LEONARDO ORTIZ
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
FECHA: 21 OCT 2026
HORA: 16:40
FIRMA:
REGISTRO:

A	:	**C.P.C. WALTER CHAPOÑAN SANDOVAL** Jefe de la Oficina General de Administración
DE	:	**ABG. ROCIO DEL PILAR SANTILLÁN SILVA** Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica
ASUNTO	:	**REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE NOTIFICADOR**
FECHA	:	José Leonardo Ortiz, 21 de octubre de 2026

Por medio del presente, me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, solicitar la contratación de una persona natural para la prestación del servicio de notificación de cartas y resoluciones administrativas proyectadas por la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el marco de la atención de las solicitudes contenciosas y no contenciosas presentadas por los contribuyentes y administrados ante el Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz (SATJLO).

Al respecto, cabe señalar que, durante el ejercicio fiscal 2026, la carga de trabajo de esta Oficina General se ha incrementado, generando una mayor demanda de proyección y emisión de cartas y resoluciones administrativas, así como de las correspondientes diligencias de notificación. Esta actividad constituye una etapa esencial para garantizar que los actos administrativos sean debidamente puestos en conocimiento de sus destinatarios y produzcan los efectos jurídicos que correspondan, conforme a la normativa vigente.

Esta necesidad adquiere especial relevancia en el marco del cierre del ejercicio fiscal 2026, periodo en el que resulta necesario intensificar las acciones orientadas a la atención y conclusión de los procedimientos administrativos en trámite, la comunicación oportuna de las decisiones adoptadas y el seguimiento de los expedientes pendientes, evitando retrasos que puedan afectar el cumplimiento de los plazos legales y la continuidad de las actividades institucionales. En tal sentido, la realización oportuna de las diligencias de notificación contribuye a garantizar el debido procedimiento, la seguridad jurídica y una adecuada atención a los contribuyentes y administrados.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA JLO
SAT
V° B°
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

En ese contexto, resulta necesario contar con el servicio requerido para atender oportunamente las diligencias de notificación derivadas de la tramitación de las solicitudes contenciosas y no contenciosas a cargo de esta Oficina General, especialmente aquellas vinculadas con los procedimientos que requieren atención prioritaria durante el cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de las demás actuaciones propias de su competencia.

Las actividades, obligaciones, condiciones de ejecución y demás características del servicio requerido se encuentran detalladas en los Términos de Referencia (TDR) que se adjuntan al presente, los cuales sustentan y delimitan el alcance de la prestación solicitada.

Por lo expuesto, solicito a usted se sirva disponer las acciones administrativas correspondientes para la contratación del servicio requerido, a fin de asegurar la atención oportuna de las diligencias de notificación y el adecuado cumplimiento de las funciones de esta Oficina General durante el cierre del ejercicio fiscal 2026.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PLAZO/DC
01	SERVICIO DE NOTIFICADOR	01	Hasta 20 días calendario
CLASIFICADOR:			

Adjunto Anexo I "Términos de Referencia"

Atentamente;

SAT
Abg. Rocío Del Pilar Santillán Silva
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ

CC
Archivo
RPSS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Asesoría Jurídica
Actividad del POI	Gestión de opiniones legales y emisión de resoluciones
Denominación de la Contratación:	Servicio de Notificador
Descripción de la necesidad / CMN:	Incluido en el CMN inicial 2026

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contribuir a la atención oportuna de los expedientes y solicitudes presentados por los contribuyentes y administrados ante el Servicio de Administración Tributaria de José Leonardo Ortiz – SAT JLO, mediante la prestación del servicio de notificación de documentos emitidos en el marco de las funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica, a fin de garantizar su comunicación a los destinatarios dentro de los plazos legalmente establecidos, favorecer la eficacia de los actos administrativos y contribuir a la continuidad y eficiencia de la gestión institucional.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una (01) persona natural para la prestación del servicio de notificación de cartas y resoluciones de Gerencia General proyectadas y tramitadas por la Oficina General de Asesoría Jurídica, según corresponda, así como de la documentación que le sea asignada en el marco del requerimiento, asegurando la diligencia en la entrega, la observancia de las formalidades aplicables y el registro de los cargos, constancias u otros documentos que acrediten las diligencias efectuadas, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por la normativa vigente.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

La gestión del presente requerimiento deberá orientarse al cumplimiento de la finalidad pública que sustenta la contratación, debiéndose considerar las características y condiciones del servicio requerido, la oportunidad y diligencia en la realización de las notificaciones, el cumplimiento de los plazos establecidos, la calidad de la prestación, los costos asociados y los demás factores pertinentes, de acuerdo con la naturaleza del servicio. La contratación deberá permitir atender oportunamente la documentación pendiente y aquella que se genere durante el período de ejecución, contribuyendo a la continuidad de las labores institucionales y al cumplimiento de los objetivos del SAT JLO, especialmente en el contexto del cierre del ejercicio fiscal 2026.

En consecuencia, la evaluación de las ofertas deberá atender a las condiciones que permitan satisfacer adecuadamente la necesidad institucional y obtener resultados eficientes, sin considerar exclusivamente el menor precio, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación pública.

IV. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

- **Descripción del servicio a contratar**

Ítem	*Descripción del servicio*
1	Notificar las cartas emitidas por la OGAJ, con la finalidad de brindar tramite a las diferentes solicitudes contenciosas y no contenciosas presentadas por los contribuyentes y administrados
2	Notificar las Resoluciones de Gerencia General emitidas por la Gerencia General las mismas que fueron proyectadas por la OGAJ, en atención a las diferentes solicitudes contenciosas y no contenciosas presentadas por los contribuyentes y administrados
3	Realizar la notificación de los documentos de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, con la finalidad de garantizar su eficacia y salvaguardar su validez legal.
4	Notificar los documentos entregados, dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción.
5	Registrar la información de los documentos debidamente notificados en una hoja Excel y entregar adjunto a su entregable
6	Salvaguardar los documentos que son entregados para cumplimiento del servicio.

4.1. Actividades

Las descritas en el cuadro

4.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal No aplica
4.2.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo No aplica
4.2.2. Soporte técnico No aplica
4.2.3. Capacitación y/o entrenamiento No aplica
4.2.4. Otras prestaciones accesorias No aplican

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

4.4.1. Lugar: Dentro de la jurisdicción del distrito de José Leonardo Ortiz

4.4.2. Plazo: hasta 20 días calendarios

1° ENTREGABLE: hasta 20 días calendarios de notificada la O/S.
(Notificación de documentos emitidos durante el periodo del 01 de octubre hasta el 31 de octubre de 2026).

4.4.3. Valor: S/. 1,200.00 soles

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

Servicio realizado por personal natural

5.5.1 Experiencia del Proveedor Experiencia general mínima de (02) dos años en el sector público o privado.
5.5.2 Experiencia del Personal Clave Experiencia mínima de (02) dos años en el sector público.
5.5.3 Formación Académica Estudios Secundarios, Egresado o Grado Académico: Secundaria completa.

5.5.4 Capacitación En los estudios complementarios No aplica

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - J.L.O. SAT V°B° JEFE GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.1. Equipamiento No aplica

6.2 Infraestructura estratégica No aplica

6.3 Personal

A. Personal clave No aplica

VII. 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. Adelantos

No aplica

7.4. Subcontratación

No aplica

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

No aplica

7.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Oficina General de Asesoría Jurídica.

- **Áreas responsables de las medidas de control:** Señalar 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.

- **Área que brindará la conformidad:** Oficina General de Asesoría Jurídica.

7.8. Conformidad: La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ), en su calidad de área usuaria, mediante informe que acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa verificación de las actividades ejecutadas y los entregables presentados, de conformidad con la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 009-2025-EF y sus modificatorias, según corresponda.

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.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - J.L.O. SAT V° B° OF. GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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.

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 ARMADAS, 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.

7.10. Fórmula de reajuste

No aplica

7.11. Condiciones de los consorcios

No aplica

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.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - S.A.T. SAT V° B° OF. GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 aplica

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.

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.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - J.L.O. OF. GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA V°B°

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.

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 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.

XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.