Firmado digitalmente por BOCANEGRA CALLE Jimmy Alexander FAU 20135890112 soft
Cargo: Subgerente De Educación, Cultura, Deporte Y Participac
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.10.2026 16:42:14 -05:00

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Santa Rosa, 28 de Octubre del 2026

INFORME N° 000072-2026-SGECDPV/MDSR

A	:	**PATRICIA AZABACHE RODRIGUEZ** GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL
De	:	**JIMMY ALEXANDER BOCANEGRA CALLE** SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y PARTICIPACIÓN VECINAL
Asunto	:	REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRASS ARTIFICIAL EN EL ESTADIO MUNICIPAL.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y, a la vez, formular el requerimiento para la contratación del **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRASS ARTIFICIAL EN EL ESTADIO MUNICIPAL"**, de acuerdo a los siguientes puntos:

I. OBJETIVO Y FINALIDAD PÚBLICA

- **Objetivo:** Asegurar el funcionamiento del estadio de PROFAM en beneficio de la población del distrito de Santa Rosa, contribuyendo al desarrollo masivo del deporte y labores recreativas para el cumplimiento de las metas institucionales.
- **Finalidad Pública:** Contratar el mantenimiento correctivo de la superficie de grass artificial del Estadio Arenas de PROFAM (área de intervención de 7,700 m²), a fin de conservar su funcionalidad y garantizar la continuidad de las actividades públicas, educativas y deportivas comunitarias.

II. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

El presente requerimiento se enmarca dentro de las metas programadas por esta Subgerencia en el Plan Operativo Institucional (POI), bajo la **Actividad Operativa Institucional Nº AOI30128800968: "PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA MEJORA DE LA SALUD COMUNITARIA"**.

III. ALCANCE DEL SERVICIO REQUERIDO

El servicio comprende una intervención de **7,700.00 m²** (110 m x 70 m) en la superficie de grass sintético del Estadio Municipal Arenas de PROFAM:

- **Limpieza superficial:** Retiro de residuos, hojas, polvo y objetos extraños.
- **Cepillado técnico:** Cepillado de la superficie y redistribución del relleno.
- **Descompactación:** Intervención en las áreas de relleno compactadas.
- **Reparación de uniones:** Adhesión y alineación de juntas y líneas levantadas.
- **Reposición de relleno:** Incorporación de material aprobado en los niveles requeridos.
- **Parches localizados:** Reposición de piezas dañadas con césped de características compatibles.
- **Limpieza y entrega final:** Retiro de sobrantes e informe final.

IV. CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y CONFORMIDAD

- **Lugar de ejecución:** Estadio Municipal Arenas de PROFAM, Distrito de Santa Rosa, Lima.
- **Plazo de ejecución:** Máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
- **Entregable:** Un (01) informe único con evidencia fotográfica del trabajo realizado, acompañado del comprobante de pago respectivo.
- **Conformidad:** Estará a cargo de la Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Participación Vecinal, en un plazo no mayor a siete (07) días calendario tras la recepción del entregable.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en su dependencia. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: ***https://verifica.munisantarosa-lima.gob.pe*** *e ingresando la siguiente clave:* ***OIK9W4V***

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Se ha formulado el Requerimiento y Términos de Referencia conforme a la normativa vigente y en cumplimiento del POI institucional.

2. Se solicita a su despacho, en su calidad de Gerencia de la Mujer y Desarrollo Social, la revisión y aprobación del presente requerimiento, disponiendo su **remisión a la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF)**, a fin de que esta **lo derive a la Subgerencia de Logística** para el trámite de contratación y emisión de la Orden de Servicio correspondiente.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
JIMMY ALEXANDER BOCANEGRA CALLE
SUBGERENTE DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y PARTICIPACIÓN VECINAL

cc.:
JABC

1. **ÁREA USUARIA (Obligatorio)**

   Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Participación Vecinal

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

   SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRASS ARTIFICIAL EN EL ESTADIO MUNICIPAL.

3. **FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**

   Contratar el mantenimiento correctivo de la superficie de grass artificial del Estadio ARENAS DE PROFAM, en un área de intervención de 7700 m2 ubicado en distrito de Santa Rosa, Lima, para conservar su funcionalidad y dar continuidad a las actividades de uso público que se desarrollen en dicho espacio.

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

   La presente contratación tiene por objetivo asegurar el funcionamiento del estadio de PROFAM para beneficio de la población del distrito, contribuyendo al desarrollo masivo del deporte como las labores recreativas que permitan el desarrollo de actividades vecinales, educativas, deportivas y recreativas, a fin de coadyuvar con el logro y cumplimiento de los fines y metas institucionales.

5. **ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)**

   Con el presente servicio se podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional (POI) del presente ejercicio en el marco de la Actividad Operativa Institucional Nº AOI30128800968 "**PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA MEJORA DE LA SALUD COMUNITARIA**".

6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (Obligatorio)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	LARGO	ANCHO	CANT.
01	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GRASS ARTIFICIAL EN EL ESTADIO MUNICIPAL**	M2	110	70	7,700.00

El alcance se limita al mantenimiento de la superficie existente y sus reparaciones localizadas. La sustitución integral del Grass y las intervenciones en la base, drenaje, iluminación, arcos o cerramientos requieren evaluación y requerimiento propios.

Firmado digitalmente por BOCANEGRA CALLE Jimmy Alexander FAU 20135890112 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2026 16:40:26 -05:00

Actividad	Alcance y resultado exigido
Limpieza superficial	Retirar residuos, hojas, polvo acumulado y objetos extraños del área contratada, mediante procedimientos compatibles con las fibras y el soporte.
Cepillado técnico	Cepillar la superficie y redistribuir el relleno existente cuando el sistema lo admita. Entregar el área sin acumulaciones originadas por el trabajo ni daños nuevos.
Descompactación	Intervenir solo el área de relleno cuya compactación haya sido verificada. Utilizar equipo y profundidad compatibles, sin afectar fibras, uniones o soporte.
Reparación de uniones	Reparar juntas y líneas insertadas identificadas en el croquis, con cinta y adhesivo compatibles. Las uniones quedarán adheridas y alineadas, sin bordes levantados, tras el curado.
Reposición de relleno	Incorporar solo el material y los kilogramos aprobados por cada tipo de relleno. Verificar su distribución y el nivel objetivo definido en la ficha técnica.
Parches localizados	Reponer únicamente las piezas cuantificadas, con césped compatible en sus características y orientación. Las reparaciones quedarán firmes y sin desniveles atribuibles al trabajo.
Limpieza y entrega final	Retirar residuos y sobrantes, limpiar las zonas utilizadas y entregar el informe de ejecución y las recomendaciones de conservación.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

7.1 Experiencia del Proveedor
No corresponde.

7.2 Formación Académica y/o Experiencia
No corresponde.

7.3 Capacitación
No corresponde.

7.4 Otros

No corresponde

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

8.1 **Lugar:** El servicio se ejecutará de forma presencial en las instalaciones del Estadio Municipal Arenas de PROFAM, distrito de Santa Rosa, Lima.

8.2 **Plazo:** El servicio se ejecutará en un plazo máximo de DIEZ (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio y hasta la conformidad de la prestación.

9. ENTREGABLES (Obligatorio)
El proveedor deberá presentar un único entregable indiciando el servicio realizado mediante un informe con evidencia fotográfica, adjuntando su comprobante de pago.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (Obligatorio)

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, dirigida a la Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Participación Vecinal. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 5:00 horas.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO (Obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Participación Vecinal. Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. FORMA DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

13. PENALIDADES APLICABLES: (Obligatorio)

13.1 **Penalidad por mora: (Obligatorio)**
Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 7.8.3.1 de la presente directiva.

13.2 **Otras Penalidades: (De corresponder)**
No aplica otras penalidades

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa. La/El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

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

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. COMPROMISO ANTISOBORNO: (obligatorio)

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas

y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de denuncias del ciudadano, https://denuncias.servicios.gob.pe/.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la Municipalidad Distrital de Santa Rosa está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientas la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)

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.

20. GESTION DE RIESGOS (Art. 60 de la Ley)

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 bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan 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.

21. ANEXOS: (De corresponder)

Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaria

03.10.04. SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA , DEPORTE Y PARTICIPACION VECINAL																				
PROMOCION DE LA ACTIVIDAD FISICA PARA LA MEJORA DE LA SALUD COMUNITARIA				AOI30126800968 GLB	09-14.15	1800	25,408.50	1800	25,408.50	1800	25,408.50	1800	25,408.50	1800	25,408.50	1800	25,408.50	1800	25,408.50	1800	25,408.50
DESARROLLO DE CAPACIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES EN LA COMUNIDAD				AOI30128800969	09-5.72	1050	6,000.00	1050	6,000.00	1050	6,000.00	1050	6,000.00	1050	6,000.00	1050	6,000.00	1050	6,000.00	1050	6,000.00
FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGOS CIUDADANOS Y PARTICIPACION VECINAL ORGANIZADA				AOI30128801017 GLB	09-3.20	1500	4,800.00	1500	4,800.00	1500	4,800.00	1500	4,800.00	1500	4,800.00	1500	4,800.00	1500	4,800.00	1500	4,800.00
FOMENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL Y CONVIVENCIA VECINAL EN ESPACIOS PUBLICOS				AOI30128801018 GLB	09-2,500.00	3600	1,250.00	3600	1,250.00	3600	1,250.00	3600	1,250.00	3600	1,250.00	3600	1,250.00	3600	1,250.00	3600	1,250.00
ORGANIZACION DE ACTIVIDADES PROTOCOLARES, CIVICAS Y CONMEMORATIVAS				AOI30128801019 GLB	09-2,500.00		2,535.00	0	2,535.00		2,535.00	0	2,535.00		2,535.00	0	2,535.00	2,535.00	2,535.00	0	2,535.00
2.3.29.11-Locacion de servicios realizados por persona natural 1							500.00		500.00		500.00		500.00		500.00		500.00		500.00		500.00
2.3.199.199 Otros bienes 2							300.00		300.00		300.00		300.00		300.00		300.00		300.00	6	300.00
2.3. 2 7. 9 99 Otros relacionados a organización de eventos 1							400.00		400.00		400.00		400.00		400.00		400.00		400.00	6	400.00
2.3 1 1.1 1 Alimentos y bebidas para consumo humano 2							600.00		600.00		600.00		600.00		600.00		600.00		600.00	6	600.00
2.3.199.199 Otros bienes 2							250.00		250.00		250.00		250.00		250.00		250.00		250.00	3	250.00
2.3.2 7 11.99 Servicios Diversos							485.00		485.00		485.00		485.00		485.00		485.00		485.00	6	485.00
					Total General en S/		6381252.5		6381252.5		6381252.5		6381252.5		6381252.5		6381252.5		6381252.5		6381252.5

1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad **del Sector Público** u organización de la entidad.

2/ El campo de "precio unitario" y "cantidad" se completa solo en el caso de bienes.

3/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación de la Entidad **del Sector Público** u organización de la entidad se suscribe:

12762505

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

ABOG. RICHARD ALFONSO BARRAZA GUTIERREZ
SUBGERENCIA DE LOGISTICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA
Planeamiento y Presupuesto
VºBº