Firmado digitalmente por RAZURI HUERTAS Leonardo Francisco FAU 20135890112 soft
Cargo: Subgerente De Recursos Humanos
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04.11.2026 08:46:23 -05:00

Santa Rosa, 04 de Noviembre del 2026

INFORME N° 000300-2026-SGRH/MDSR

A	:	**MARYCLAUDIA JOSEFA CALDERON MONTES** GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
De	:	**LEONARDO RAZURI HUERTAS** SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Asunto	:	REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CATERING PARA COMPARTIR POR EL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL.
Referencia	:	
Fecha Elaboración	:	Santa Rosa, 03 de Noviembre de 2026

Me dirijo a usted para remitir el requerimiento de contratación del servicio de catering para la actividad conmemorativa por el Día del Trabajador Municipal, conforme a los términos de referencia contenidos en el Anexo N.º 02 adjunto, y solicitar que se disponga su atención a través de las áreas competentes, previa verificación de la disponibilidad presupuestal y de los requisitos correspondientes.

I. ANTECEDENTES

Con motivo de la celebración del Día del Trabajador Municipal, el 05 de noviembre de 2026, esta Subgerencia propone desarrollar una actividad de reconocimiento e integración dirigida al personal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, por su labor y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para la atención de 250 personas, se ha elaborado el Anexo N.º 02 – Términos de referencia para la contratación de servicios en general. El servicio de catering comprende 250 raciones de ¼ de pollo a la brasa, 250 gaseosas personales, 250 botellas de agua personal, 250 bocaditos dulces y 250 bocaditos salados.

II. FUNDAMENTO

La contratación del servicio de catering tiene como finalidad garantizar la atención adecuada y oportuna del personal durante la actividad conmemorativa, contribuir a su bienestar e integración, promover el compañerismo y fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso institucional. Estas acciones favorecen un clima laboral adecuado para el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios municipales.

El Anexo N.º 02 vincula el requerimiento con las funciones de la Subgerencia de Recursos Humanos previstas en el artículo 72 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 522-2021-A/MDSR, de fecha 31 de mayo de 2021. Asimismo, señala su relación con la Actividad Operativa Institucional N.º AOI30128800787, denominada "Gestión operativa y administrativa en la municipalidad".

El presente requerimiento tiene por objeto contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de catering, de acuerdo con los alcances establecidos en los términos de referencia adjuntos. Para ello, corresponde determinar el costo del servicio, verificar la disponibilidad presupuestal y continuar con el procedimiento de contratación que resulte aplicable.

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:* ***WODT39B***

III. PROPUESTA

Se requiere la contratación de un (01) servicio de catering para la atención de 250 personas durante la actividad conmemorativa. Los alimentos y bebidas que forman parte del servicio se detallan a continuación, conforme al Anexo N.º 02:

Ítem	Componentes del servicio de catering	Cantidad
1	Ración de ¼ de pollo a la brasa	250 unidades
2	Gaseosa personal	250 unidades
3	Botella de agua personal	250 unidades
4	Bocaditos dulces	250 unidades
5	Bocaditos salados	250 unidades

Evento: Actividad conmemorativa por el Día del Trabajador Municipal.
Fecha prevista: 04 de noviembre de 2026.
Asistentes estimados: 250 personas.
Lugar de la actividad: Palacio Municipal.

La actividad se desarrollará en el Palacio Municipal. De acuerdo con el Anexo N.º 02, la entrega de los alimentos y bebidas comprendidos en el servicio se realizará en el almacén de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, ubicado en Av. Alejandro Bertello s/n, Lima. La Subgerencia de Recursos Humanos coordinará con la Subgerencia de Logística las condiciones y el horario de atención para asegurar que la prestación se efectúe oportunamente para la actividad del 04 de noviembre de 2026.

IV. CONCLUSIONES

4.1. La contratación del servicio de catering permitirá atender a 250 personas durante la actividad conmemorativa por el Día del Trabajador Municipal y contribuirá al reconocimiento y la integración del personal de la entidad.

4.2. El requerimiento corresponde a un servicio de catering que comprende los cinco componentes detallados en el presente informe, con 250 unidades de cada uno, conforme a los términos de referencia del Anexo N.º 02 adjunto.

4.3. La atención del requerimiento requiere determinar el costo del servicio, verificar la disponibilidad presupuestal y contar con la intervención de las áreas competentes para continuar con el trámite de contratación.

V. RECOMENDACIONES

5.1. Solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas que, a través de las áreas competentes, disponga la atención del requerimiento y continúe con el trámite para la contratación del servicio de catering, conforme al Anexo N.º 02 adjunto.

5.2. Gestionar, a través de las áreas competentes, la determinación del costo del servicio y la disponibilidad y certificación presupuestal correspondiente para continuar con la contratación.

5.3. Coordinar con la Subgerencia de Logística la adecuación del plazo y de las condiciones de prestación consignados en el Anexo N.º 02 a la fecha de la actividad, así como la uniformización del plazo de conformidad, a fin de asegurar la coherencia de los términos de referencia y la atención oportuna del servicio.

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:* ***WODT39B***

5.4. Coordinar con la Subgerencia de Logística la contratación y prestación oportuna del servicio de catering. La Subgerencia de Recursos Humanos verificará las cantidades, la calidad y las condiciones sanitarias de los alimentos y bebidas, así como el cumplimiento de los términos de referencia, antes de emitir la conformidad del servicio y continuar con el trámite de pago.

Se adjunta: Anexo N.º 02 – Términos de referencia para la contratación del servicio de catering por el Día del Trabajador Municipal.

Es cuanto informo a usted para su evaluación y fines correspondientes.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
LEONARDO RAZURI HUERTAS
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

cc.:
LRH

Firmado digitalmente por RAZURI HUERTAS Leonardo Francisco FAU 20135890112 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.11.2026 08:45:28 -05:00

ANEXO N°02

MDSR – GAF - SGL	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL	Versión	
		Fecha de Aprobación	12/05/2025

1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

SERVICIO DE CATERING PARA PARA CELEBRACION DEL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA

3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

El presente servicio de *Catering* tiene como finalidad pública garantizar el adecuado y oportuno servicio para la atención de la actividad conmemorativa por el Día del Trabajador Municipal. Esta actividad busca reconocer la labor de los servidores municipales, promover el compañerismo y fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso institucional, contribuyendo a un clima laboral favorable para el cumplimiento de los objetivos de la entidad y la prestación de los servicios municipales en beneficio de la ciudadanía.
En tal sentido, el presente requerimiento se enmarca en las acciones de bienestar e integración del personal que impulsa la Subgerencia de Recursos Humanos, en concordancia con las funciones previstas en el artículo 72 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 522-2021-A/MDSR, de fecha 31 de mayo de 2021)

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Contar con los servicios de una (01) persona natural y/o Jurídica que brinde un Servicio de Catering para la atención de la actividad conmemorativa por el Día del Trabajador Municipal.

5. ACTIVIDAD DEL POI (Obligatorio)

AOI30128800787 "GESTION OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD".

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (Obligatorio)

El servicio comprende lo siguiente:

Descripción	*Unidad medida*	*cantidad*
¼ de raciones de POLLO a la BRASA	*Unidad*	*250*
GASEOSAS	*Unidad*	*250*
Botella de agua	*Unidad*	*250*
Bocaditos dulces	*Unidad*	*250*
Bocaditos salados	*Unidad*	*250*

.

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

Persona natural y/o jurídica.
- *Contar con RUC Habido y Activo.*
- *Contar Con Registro Nacional de Proveedores -RNP.*
- *No tener Impedimento de Contratar con el Estado conforme a lo señalado en el artículo 11*

de La ley de Contrataciones del Estado.

7.1 Experiencia del Proveedor
(No aplica)

7.2 Formación Académica y/o Experiencia
(No aplica)

7.3 Capacitación
(No aplica)

7.4 Otros

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

8.1 **Lugar:** La entrega se realizará en el almacén de la municipalidad distrital de Santa Rosa, ubicada en Av. Alejandro Bertello S/N, Lima.

8.2 **plazo** El plazo máximo de entrega es de hasta cinco (05) días calendarios. El plazo se contabiliza desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

9. ENTREGABLES (Obligatorio)

Un solo entregable

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (Obligatorio)

El entregable debe ser presentado en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, dirigida a la subgerencia de recursos humanos.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO (Obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de Subgerencia de Recursos Humanos. Dicha conformidad se otorgará en un plazo que (01) días calendario, contado desde el día siguiente de recibido el entregable.

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 corresponde.

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 un año, contado a partir 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