

Cajamarca, 19 de febrero de 2026

Carta N° 062-013-00000012-2026/ULO

Señor:

CPC. Elmer Saldaña Pérez

Colegio de Contadores Públicos Cajamarca

Jr. Jorge Isaac N° 353 - Cajamarca

Asunto : Solicita difusión de invitación a cotizar

Referencia : Memorándum N° 060-011-00000178-2026

Mediante el presente le saludo cordialmente en representación de la Unidad de Logística del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca y a la vez solicito la difusión de invitación a cotizar el servicio profesional especializado de "Especialista en Patrimonio" cuyo perfil profesional requerido es **Contador Público**.

Los profesionales interesados deben presentar su expediente (sobre cerrado) en mesa de partes del SAT Cajamarca conteniendo la siguiente documentación técnica y económica, foliado y firmado.

- Formatos Nro. 05, 06, 07, 08 y 09

https://satcajamarca.gob.pe/imagen_public/pageweb/logistica/formatos.html

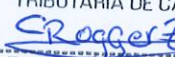
- Registro Nacional de Proveedores (vigente)

- Registro Único de Contribuyente (vigente y habido)

- Copia simple de currículum vitae documentado

El expediente impreso y firmado deberá ser presentado en mesa de partes del SAT Cajamarca el día lunes 23 de febrero de 2026 en horario de 8:00 am a 01:00 pm – Av. Alameda de los Incas S/N.

Atentamente.



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE CAJAMARCA
Abg. Rogger A. Galvez Vasquez
(e) UNIDAD DE LOGÍSTICA

COLEGIO DE CONTADORES
PUBLICOS DE CAJAMARCA
RECEPCION

Expediente N°: _____
Fecha: 19/2/26
Hora: 3:48 pm
Folios: 05

RECIBIDO POR: _____

COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE CAJAMARCA
DECANO

PASE A: SECRETARIA

PARA: SU DIFUSION

FECHA: 21-02-26

VISACION: _____

Av. Alameda de los Incas S/N – Complejo "Gran Qhapac Ñan"
www.satcajamarca.gob.pe



FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

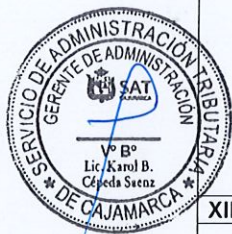
Área usuaria	GERENCIA DE ADMINISTRACION
Denominación de la contratación requerida	ESPECIALISTA EN PATRIMONIO

Actividad POI	AOI50025100377
Código Actividad Operativa	C0004
Denominación de la actividad operativa	EJECUCION DEL CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES PARA LA INSTITUCION

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	La contratación del presente servicio permitirá cubrir la necesidad de personal en la Unidad de Patrimonio a fin de cumplir con los objetivos institucionales, dentro del marco de las normas establecidas por la DGA y SBN
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)	Contar con la prestación de locación de servicios de un profesional especialista en la materia que coadyuve al cumplimiento de objetivos, permitiendo llevar un adecuado control, asignación y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, así como de dar cumplimiento a la información que requieran las áreas y el ente rector dentro los plazos previstos en la normatividad vigente.
III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar documentos técnicos propios del área de Patrimonio - Controlar el internamiento y custodia de bienes patrimoniales - Gestión de adquisición, administración, disposición de bienes en el SINABIP – DGA - Gestión de adquisición, administración, disposición de bienes en el SINABIP – SBN - Gestión de adquisición, administración, disposición de bienes en el SIGA MEF - Gestión de la información de la Revaluación de Edificios y Terrenos debidamente conciliado con Contabilidad - Elaborar la tasación de bienes muebles e inmuebles del SAT Cajamarca - Elaborar y actualizar los formatos de asignación de bienes - Realizar el acta de conciliación patrimonio-contable por mes. - Organizar, supervisar el uso eficiente de los bienes muebles del SAT Cajamarca - Realizar la depreciación mensual de los bienes de propiedad planta y equipo - Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para el adecuado uso y control de los bienes cuando corresponda. - Efectuar la revisión y control de las pólizas de seguro de los bienes muebles e inmuebles del SAT Cajamarca. - Realizar el saneamiento físico, legal y contable de los bienes muebles e inmuebles bajo administración del SAT Cajamarca - Organizar y presentar la información patrimonial para los estados financieros de la entidad en los plazos establecidos en la normatividad vigente - Organizar la subasta pública o restringida para el remate de bienes de propiedad del SAT Cajamarca. - Elaborar y presentar información para la rendición de cuentas del titular de la entidad y transferencia de gestión a la CGR.
IV. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional Universitario en Contabilidad colegiado y habilitado - Experiencia general de 4 años en el sector público a partir de la emisión del título. - Experiencia específica de 2 años en el sector público realizando actividades en Control Patrimonial. - Contar con capacitación acreditada en Gestión de Bienes Patrimoniales en el marco de las normas emitidas por la Dirección General de Abastecimiento y Sistema Nacional de Bienes Estatales. - Acreditar experiencia en el puesto como: responsable, especialista, jefe, director, gerente



	<p>en el área de Control Patrimonial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De conformidad con el artículo 37 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, preferentemente se requiere profesional debidamente certificados como especialista por la SBN.
V. VALOR ESTIMADO (obligatorio)	Debe sujetarse a lo indicado en el Artículo 10.2 de la Ley de Presupuesto 2026, en la misma que determina que "el monto máximo por concepto de honorarios mensuales es el tope de ingresos señalado en el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 038-2006 para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta".
VI. SEGUROS (De Corresponder)	No corresponde
VII. LUGAR (De corresponder)	La prestación se efectuará en las oficinas asignadas a la Unidad de Patrimonio
VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)	El plazo de la prestación será de 240 días calendarios o su equivalente a 8 meses, contados desde el día siguiente de notificado y aceptado la orden de servicio.
IX. ENTREGABLES (Obligatorio)	<p>Informes: 8</p> <p>Cada informe se emitirá de manera mensual y debe contener información de las actividades realizadas en la Unidad de Patrimonio de acuerdo a lo establecidos en los alcances del servicio, evidencias impresas.</p>
X. CONFORMIDAD (Obligatorio)	La conformidad será emitida por la Gerencia de Administración del SAT Cajamarca, previa verificación del cumplimiento de las actividades correspondientes.
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)	<p>La contraprestación por el servicio realizado será, posterior a la conformidad del área usuaria el expediente de trámite de pago debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de actividad realizada (adjuntados reportes, evidencias) - Comprobante de pago (Recibo por honorarios profesionales) - Conformidad del área usuaria <p>La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato u orden de servicio.</p>
XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)	A la firma del contrato o adjudicación de la orden de servicio, el proveedor quedará expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información requerida o cualquier otro aspecto relacionado con el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la firma de conformidad del servicio
XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (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 (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)	El contratista que para el cumplimiento de la prestación se le asignará bienes muebles y oficina, por lo que será responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles.
XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)	Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado serán propiedad del SAT Cajamarca, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio, por lo que queda prohibida su uso para otros fines ajenos a la institución.
XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO	Para el cumplimiento de las actividades del servicio será a todo costo, solo en casos excepcional se requiera el traslado del contratista en el ámbito local o nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta del SAT Cajamarca con autorización expresa de Jefatura.
XVII. PENALIDADES (Obligatorio)	<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>Posterior a la evaluación por parte de la Gerencia de Administración y detecte retraso injustificado del</p>



contratista en la ejecución de las prestaciones dentro los plazos establecidos por la entidad o ente rector objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \times \text{plazo en días}$$

Donde $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVIII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)

No aplica

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

El SAT Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato, previo aviso de 15 días calendarios al proveedor del servicio.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por 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.
- Por pérdida de habilidad profesional o certificación requerida durante la prestación del servicio.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria

XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor del SAT Cajamarca.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

Servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con SAT Cajamarca.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE CAJAMARCA

Karol B. Céspedes Saenz
Lic. Karol B. Céspedes Saenz
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN



SAT
CAJAMARCA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

