



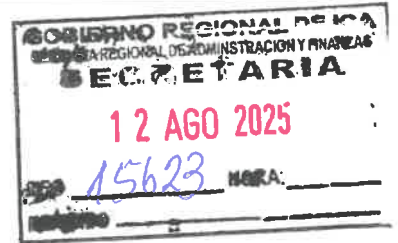
# GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Ica



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## INFORME N° 964-2025-GORE-ICA-DRTPE



A : MAG. ALFONSO CARRILLO CHÁVEZ  
Gerente Regional de Administración y Finanzas

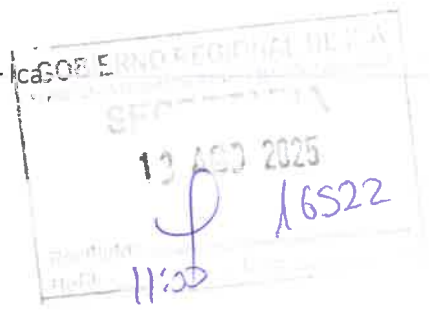
De : ABOG. CESAR ALONSO SOTELO JIMENEZ  
Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Ica

Asunto : Requerimiento de Materiales de Limpieza

Ref. : Informe N° 959-2025-GORE-ICA-DRTPE-OTA

Fecha : Ica, 11 de agosto del 2025.

H.R. N° : 064998



Es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia remitir adjunto el Informe N° 573-2025-GORE-ICA-DRTPE-OTA/ABAST, formulado por la encargada del área de Abastecimiento, mediante la cual solicita atención de requerimiento de materiales de limpieza para la respectiva higiene de cada oficina de la sede central y las zonales de Pisco, Chincha y Nasca de esta Dirección Regional, en ese sentido se remite el presente para su conocimiento y atención respectiva.

Sin otro particular, hago uso de la oportunidad para renovar le los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PASE A: *[Signature]*  
PARA: *[Signature]*  
13/08/2025

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Abog. Cesar Alonso Sotelo Jimenez  
DIRECTOR REGIONAL

ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS REGIONALES

CASJ/  
cc. Arch.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PASE A: *[Signature]*  
PARA: *[Signature]*

FIRMA

13 AGO. 2025

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
ALFONSO CARRILLO CHÁVEZ  
GERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**GOBIERNO REGIONAL ICA**  
**Dirección Regional de Trabajo y P.E.**



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

Ica, 11 de agosto de 2025.

**INFORME No.959-2025-GORE-ICA-DRTPE-OTA**

Señor:

**Abog. Cesar Alonso Sotelo Jiménez.**

Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ica  
Presente. –



I – 064998-2025

Asunto : Requerimiento de materiales de limpieza  
Referencia : Informe N° 573-2025-GORE-ICA-DRTPE-OTA/ABAST.

Es grato dirigirme a usted por medio de la presente con la finalidad de saludarlo cordialmente, y a su vez para hacerle llegar adjunto el informe de la referencia, mediante el cual la responsable del Sistema de Abastecimientos de esta Dirección Regional, remite el presente Requerimiento de materiales de limpieza para la respectiva higiene para el funcionamiento de cada oficina de la sede central y las zonales Pisco, Chincha y Nazca en tal sentido, solicito a su Despacho remita el presente y anexos a la Gerencia Regional de Administración y Finanzas para su posterior derivación a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional Ica, para sus acciones correspondientes.

Sin otro particular hago propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
  
CPC. TANIA MASSIEL GONZALES ANGULO  
SUB DIRECTORA OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

TGA  
Arch.



# Gobierno Regional

## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Ica, 07 de agosto del 2025.

I - 064998

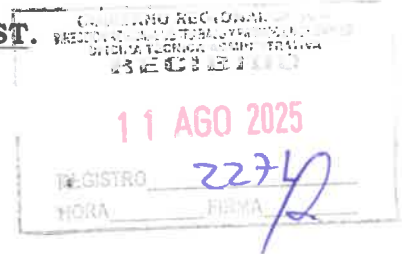
### **INFORME No. 573-2025-GORE-ICA-DRTPE-OTA/ABAST.**

Señorita:

C.P.C. Tania Gonzales Angulo

Sub directora de la Oficina Técnica Administrativa

Presente.



**Asunto** : Requerimiento de materiales de limpieza.

Tengo el agrado de dirigirme a usted por medio de la presente, con la finalidad de saludarla cordialmente, hacerle llegar el presente requerimiento de materiales de limpieza, para la respectiva higiene para el funcionamiento de cada oficina de la sede central y las zonales Pisco, Chincha, Nasca.

Por lo expuesto, solicito a su Despacho se eleve el presente requerimiento de atención ante la **Gerencia Regional de Administración y Finanzas y posterior derivación a la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Generales**. Así mismo, cabe señalar que para la afectación presupuestal se cuenta con los recursos pertinentes según el detalle siguiente:

REQUERIMIENTO	FTE.FTO.	META	PARTIDA ESPEC.
Requerimiento de materiales de limpieza (Según EE.TT)	DyT	152	23.15.31

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
  
Econ. Angela Yanina Mantari Torres  
(s) OFICINA DE ABASTECIMIENTO

**PEDIDO DE COMPRA Nº**

000311

UNIDAD EJECUTORA : 001 REGION ICA-SEDE CENTRAL  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000813

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO  
Entregar a Sr(a) : SOTELO JIMENEZ CESAR ALONSO  
Fecha : 07/08/2025  
Actividad Operativa : C0073 EVALUAR ACCIONES DE CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR  
Motivo : ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA META 152

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	AcVAi/Obr
4-13	0152	07	020	0041	0103	3000635	5005589

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
133000010004	ACIDO MURIATICO X 4 L	2.3.1 5.3 1	20.00	UNIDAD
133000070068	CERA LIQUIDA PARA PISO COLOR NEGRO X 1 gal	2.3.1 5.3 1	25.00	UNIDAD
133000120055	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 1 GAL	2.3.1 5.3 1	100.00	UNIDAD
133000140077	AMBIENTADOR EN SPRAY X 400 mL APROX.	2.3.1 5.3 1	100.00	UNIDAD
133000140205	AMBIENTADOR EN PASTILLA PARA BAÑO X 40 gr APROX.	2.3.1 5.3 1	50.00	UNIDAD
133000240075	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5% X 1 gal	2.3.1 5.3 1	30.00	UNIDAD
133000270018	LIMPIA VIDRIOS X 5 gal	2.3.1 5.3 1	10.00	UNIDAD
135000050111	ESCOBA DE CERDAS DE PLASTICO	2.3.1 5.3 1	30.00	UNIDAD
135000140145	REPUESTO PARA TRAPEADOR DE TELA POLAR 75 cm X 75 cm	2.3.1 5.3 1	10.00	UNIDAD
135000360005	GUANTE DE JEBE DE USO DOMESTICO TALLA 8	2.3.1 5.3 1	50.00	PAR
169900430019	VASO DESCARTABLE DE PLASTICO X 5 fl oz	2.3.1 5.3 1	1,000.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
  
**Abog. Cesar Alonso Sotelo Jimenez**  
DIRECTOR REGIONAL

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
  
**Abog. Cesar Alonso Sotelo Jimenez**  
DIRECTOR REGIONAL

Firma Autorizada

## ANEXO N° 04:

### FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES

#### 1. ÁREA USUARIA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO ICA

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como meta el contribuir con el logro de los objetivos designados en el área usuaria adquiriendo materiales de limpieza, a fin que puedan realizar las actividades cotidianas con la respectiva higiene para el funcionamiento de cada oficina.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública el abastecimiento de materiales de limpieza, que son necesarios para mantener limpio las oficinas de la Dirección Regional de Trabajo y P.E. y cumplir con las actividades cotidianas, y contribuir al correcto desempeño y a la labor diaria de los trabajadores

#### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Ítems	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
01	Ácido muriático	20	UNIDAD
02	Ambientador en pastilla para baño	50	UNIDAD
03	Ambientador en spray	100	UNIDAD
04	Cera líquida para piso	25	GALON
05	Desinfectante limpiador aromático	100	GALON
06	Escoba de plástico	30	UNIDAD
07	Guante de jebe <i>talla M</i>	50	PARES
08	Lejía	30	GALON
09	Limpiavidrios	10	UNIDAD
10	Repuesto para trapeador	10	UNIDAD
11	Vaso descartable	1000	UNIDAD

Observación: Productos de buena calidad.

#### 5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES

- **Ácido Muriático**

Uso: limpieza e higiene

Galon x 4 LT.

- **Ambientador en pastilla para baño** *archo*

Para tanque de inodoro.

Peso: 40 gr



Desinfectante.  
Con aroma fresco, elimina malos olores.  
Elimina manchas.

- **Ambientador en spray** *directo*

Modelo: aerosol  
Estado del contenido: liquido  
Tipo de uso: general  
Elimina malos olores  
Aromatiza el ambiente actuando rápidamente  
Durable.  
Capacidad: 400 mL. Aprox.

- **Cera liquida para piso**

Desinfectante y abrillantador.  
Aplicable sobre cerámicos, cemento pulido y terrazos.  
Color: negro  
Capacidad: galón x4 Lt.

- **Desinfectante limpiador aromático**

Composición: Componentes específicos para la eliminación de bacterias, virus y hongos, fragancia aromática  
Tamaño: galón x 4 Lt.

- **Escoba de plástico**

Tipo de cerdas: plástico  
Material del mango: aluminio

- **Guante de jebe**

Material: látex  
Ideal para proporcionar una buena manipulación de los objetos  
Flexibles

- **Lejía**

Composición: hipoclorito de sodio al 5%  
Capacidad: galón x 4 Lt.

- **Limpiavidrios**

Material: liquido traslucido  
Removedor de mugre en vidrios, espejos, mamparas, vitrinas, parabrisas y superficies en general

- **Trapeador**

Material: Tela polar  
Medidas: 75 cm x 75 cm

- **Vaso descartable** *directo*

Modelo: vaso desechable transparente con base estable



Fabricados con Poliestireno o Polipropileno  
Material flexible y resistente a la tracción  
Apto para el contacto con alimentos  
Capacidad: 05 fl oz

**6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN**

No corresponde

**7. GARANTÍA COMERCIAL**

Periodo de garantía: Por un periodo mínimo un (01) año a partir de emitida la conformidad.

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde

**9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO**

Perfil:

- Persona jurídica y/o persona natural.
- No estar impedido para contratar con el estado, lo que deberá acreditar con la declaración jurada.
- Tener registro nacional de proveedores activo en bienes y/o servicios según sea el caso
- Tener ruc activo.

**10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES**

**LUGAR:** El bien se entregará en las Instalaciones de la unidad de Almacén Central, ubicado en Prolongación Chota 137, en el horario de lunes a viernes de 08:00 am hasta 16:00 pm

**PLAZO:** El bien deberá ser atendido en una sola entrega luego de 15 días contados al día siguiente de notificada la Orden de compra.

Observación: De ser bienes adquiridos en los catálogos electrónicos el plazo será considerado según lo considerado por el sistema electrónico.

**11. CONFORMIDAD DEL BIEN**

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido la solicitud de conformidad emitido por almacén central.

Se debe tener presente que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de los bienes

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para



subsanan, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

**LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS SE CUMPLE LAS REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I MODIFICACIÓN IV, el ítem 5.9 Subsanación de observaciones en la recepción y/o conformidad.** De existir observaciones en la recepción y/o conformidad deberá aplicarse conforme al TUO DE LA LEY y REGLAMENTO. Las observaciones podrán ser notificadas a través de la plataforma, cuyo procedimiento y aplicación será dado a conocer por PERÚ COMPRAS mediante comunicado a través de su portal web ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)).

## 12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al contado, para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá remitir su guía y comprobante de pago autorizado por la SUNAT

El Pago se realizará mediante abono en cuenta (CCI), después de efectuada la prestación y de acuerdo con la conformidad.

## 13. PENALIDADES APLICABLES

11.1 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 7.8.3.1 de la presente directiva.

11.2 Otras Penalidades:

No corresponde

## 14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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 del Gobierno Regional de Ica. 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

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contando a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

## 16. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

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.





## 22. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- 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. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS SE CUMPLE LAS REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I MODIFICACIÓN IV, ítem 7.14. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: "La ENTIDAD o el PROVEEDOR a partir de la formalización de la ORDEN COMPRA que se genera con el estado ACEPTADA y, en cumplimiento del procedimiento de resolución del contrato establecido en el TUO DE LA LEY y REGLAMENTO, resultando obligatorio realizar a través de la PLATAFORMA

## 23. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete 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, el Gobierno Regional de Ica está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

## 24. ANEXOS

No corresponde

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

  
**CPC. TANIA MASSIEL GONZALES ANGULO**  
**SUB DIRECTORA OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

\_\_\_\_\_  
FIRMA JEFE INMEDIATO DE AREA USUARIA