



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA DEL AMBIENTE DE ARCHIVO CENTRAL UBICADO EN LA AZOTEA DE LA TORRE A, DE LA ACADEMIA DE MAGISTRATURA.

Órgano y/u Unidad Orgánica	Subdirección de Logística y Control patrimonial.
Meta Presupuestaria	Gestión Administrativa
Actividad del POI	Ejecutar el Plan de mantenimiento de la infraestructura y equipo electromecánico (ASCENSORES e INFRAESTRUCTURA)
Denominación de la Contratación	Contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA DEL AMBIENTE DE ARCHIVO CENTRAL UBICADO EN LA AZOTEA DE LA TORRE A, DE LA ACADEMIA DE MAGISTRATURA.

1. FINALIDAD PUBLICA
El servicio de mantenimiento de la cobertura del ambiente de archivo central ubicado en la Azotea de la Torre A de la Academia de la Magistratura tiene como finalidad garantizar la conservación, seguridad y funcionalidad de la infraestructura institucional, asegurando condiciones adecuadas y seguras para el desarrollo de las actividades administrativas, en beneficio del sistema de justicia y de la ciudadanía.
2. ANTECEDENTES
El Órgano de Control Institucional de la Academia de la Magistratura remite el Informe de Visita de Control N°003-2025-OCI/3615-SVC, referente al proceso de conservación de documentos archivísticos del archivo central de la Academia de la Magistratura. En el Informe de Control se indica que el ambiente de Archivo Central tiene poca ventilación, se percibe un fuerte olor a humedad y polvo en el ambiente, situación que ha conllevado a la aparición de moho y hongos; que generarían el deterioro de los documentos archivísticos, poniendo en riesgo su preservación y vida útil. En ese marco, se identificó la necesidad de efectuar el servicio de mantenimiento del ambiente de archivo central ubicado en la Azotea de la Torre A de la Academia de la Magistratura, a fin de asegurar condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades administrativas que se realizan en dichas instalaciones.
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION
3.1. Objetivo General
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el servicio de mantenimiento de la cobertura del ambiente de archivo central ubicado en la Azotea de la Torre A de la Academia de la Magistratura, con el fin de garantizar su conservación, seguridad y funcionalidad, asegurando condiciones adecuadas para el desarrollo eficiente de las actividades administrativas de la institución.
3.2. Objetivo Específico
<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la conservación y protección del ambiente de archivo central ubicado en la Azotea de la Torre A de la Academia de la Magistratura, prolongando su vida útil mediante acciones de mantenimiento oportuno. Prevenir riesgos de filtraciones, deterioro u otros daños que puedan afectar la seguridad de los ambientes y el normal desarrollo de las actividades administrativas.





**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

- Asegurar condiciones físicas adecuadas y seguras para los trabajadores y usuarios que desarrollan sus funciones en las instalaciones de la Academia de la Magistratura.
- Contribuir a la continuidad y eficiencia de los servicios administrativos que se brindan en beneficio del sistema de justicia y la ciudadanía.

4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- El contratista se encargará de transportar los insumos, materiales, equipos y herramientas, y otros hasta la zona de trabajo, a fin de llevar la correcta ejecución de los trabajos.
- El contratista es el responsable en todo momento de mantener la seguridad durante la ejecución del servicio, de ser el caso deberá adoptar medidas de seguridad en trabajos de altura.
- El contratista deberá velar para que la documentación y/o mobiliario que se encuentre dentro del ambiente no resulte afectada durante el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento. El contratista podrá usar mantas de polietileno a fin de proteger los bienes que se encuentran dentro del ambiente.
Concluidas las acciones de mantenimiento, el contratista tendrá la obligación de reubicar el mobiliario y/o equipos en la misma disposición en que se encontraban antes del inicio de los trabajos.
- El contratista realizará la ejecución de las partidas descritas y conforme se señala cada una de ellas:

Ítem	Descripción	Und.	Metrado
01	Mantenimiento cobertura de ambiente de archivo - Torre A		
01.01	Trabajos preliminares		
01.01.01	Flete terrestre	glb	1.00
01.01.02	Movilización y desmovilización de equipo y herramientas	glb	1.00
01.01.03	Seguridad durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento	glb	1.00
01.01.04	Desmontaje de cobertura existente	m2	92.55
01.01.05	Acarreo y eliminación de material excedente producto de ejecución del mantenimiento	glb	1.00
01.02	Arquitectura y acabados		
01.02.01	Coberturas		
01.02.01.01	Cobertura de aluzinc tr 4 e=5mm	m2	115.10
01.02.01.02	Suministro e instalación de canaleta de evacuación pluvial de pvc 4" 100 mm x 4 m.	m	35.00
01.02.01.03	Falso cielo raso de baldosas de 60 x 60 cm	m2	92.55
01.03	Instalaciones eléctricas		
01.03.01	Salida para centro de luz	pto	14.00
01.03.02	Luminaria led tipo panel 40 w	und	14.00
01.03.03	Reposición de tablero eléctrico de distribución interna incluye adquisición y reposición de la reposición de las llaves eléctricas.	glb	1.00



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

01.01.01 Flete terrestre

Consiste del costo de transporte de los materiales adquiridos en lima hasta el lugar de trabajo, en vehículos apropiados para cada material.

01.01.02 Movilización y desmovilización de equipo y herramientas

Consiste de la movilización y desmovilización de la equipos y herramientas para la ejecución del servicio. El costo incluye el traslado desde lima hasta el lugar de trabajo, así mismo incluye la desmovilización al finalizar los trabajos.

01.01.03 Seguridad durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento

Esta partida comprende la implementación y cumplimiento de todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, con el propósito de salvaguardar la integridad física del personal. De ser necesario el contratista deberá de adoptar medidas de seguridad para la realización de trabajos en altura, siendo de su entera responsabilidad la adaptación de estas medidas de seguridad.

01.01.04 Desmontaje de cobertura existente

Esta partida comprende la ejecución de las labores necesarias para el retiro ordenado y seguro de la cobertura existente del ambiente del archivo central ubicado en la azotea de la Torre A, de la Academia de Magistratura.

El contratista deberá realizar la ejecución de la partida considerando que en ningún momento se dejará a libre exposición la documentación y mobiliario a la intemperie, por lo cual debe prever usar mecanismos (mantas de polietileno) y/o procedimientos adecuados a fin de que no se afecte los mobiliarios y documentación que permanece dentro del ambiente de archivo central.

01.01.05 Acarreo y eliminación de material excedente producto de ejecución del mantenimiento

Esta partida comprende el retiro, transporte y disposición final del material excedente generado durante la ejecución de las actividades de mantenimiento del ambiente del archivo central ubicado en la azotea de la Torre A, de la Academia de Magistratura.

01.02.01.01 Cobertura de Aluzinc tr 4 e=5mm

Esta partida comprende el suministro e instalación de planchas de cobertura de Aluzinc tipo TR4 de espesor 5 mm, colocadas sobre la estructura metálica existente, garantizando resistencia, durabilidad y protección frente a la intemperie. El contratista deberá emplear materiales de primera calidad, resistentes a la corrosión y adecuados para condiciones climáticas variables, asegurando una correcta fijación mediante pernos con arandelas y sellados con capuchones, a los cuales se aplicará silicona con el fin de evitar filtraciones de agua. La instalación deberá realizarse con precisión, cuidando el alineamiento y asegurando el traslape correspondiente entre planchas para garantizar la hermeticidad y el adecuado escurrimiento de aguas pluviales. Se deberá velar porque no existan aberturas ni uniones expuestas que comprometan la impermeabilidad de la cobertura. Asimismo, el contratista deberá implementar todas las medidas de seguridad durante el proceso de montaje, asegurando el uso de equipos de protección personal por parte del personal. Finalmente, el área intervenida deberá quedar limpia y ordenada, entregando la cobertura en condiciones óptimas de uso y funcionalidad. Se indica que deberá instalarse la cobertura de tal manera que el alero sea de 0.50 cm en los bordes del ambiente.

01.02.01.02 Suministro e instalación de canaleta de evacuación pluvial de pvc 4” 100 mm x 4 m.

Esta partida comprende el suministro e instalación de canaletas de evacuación pluvial de PVC de 4” (100 mm de diámetro y 4 m de longitud), destinadas a la recolección y conducción de aguas de lluvia provenientes de la cobertura hacia los puntos de descarga establecidos. El contratista deberá emplear canaletas y accesorios de primera calidad, resistentes a la intemperie, a la corrosión y a los rayos UV, garantizando su durabilidad y correcto desempeño. La instalación se realizará fijando las canaletas a la estructura de soporte mediante



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

abrazaderas, ganchos u otros accesorios adecuados, asegurando la pendiente mínima necesaria para un óptimo escurrimiento de las aguas pluviales. Las uniones entre tramos deberán sellarse con adhesivos o empaques apropiados, evitando filtraciones y garantizando la continuidad hidráulica. La partida incluye además la provisión e instalación de la tubería de llegada que conecta las canaletas con el sistema de desagüe, asegurando la adecuada evacuación de las aguas hasta su disposición final. Durante la ejecución se deberán aplicar medidas de seguridad correspondientes, proteger la infraestructura existente y realizar la limpieza final del área intervenida, dejando el sistema en pleno funcionamiento. La disposición final de la evacuación de las aguas pluviales deberá ser conectada al sumidero que se encuentra ubicado adyacente a la ubicación del ambiente de Archivo Central.

01.02.01.03 Falso cielo raso de baldosas de 60 x 60 cm

La presente partida comprende el suministro e instalación de un sistema de falso cielo raso modular con baldosas de 60 x 60 cm, apoyadas sobre una estructura metálica suspendida, asegurando uniformidad, estabilidad y un acabado estético en el ambiente. Las baldosas deberán ser de PVC, según lo requiera el diseño, con propiedades de resistencia a la humedad, fácil limpieza y estabilidad dimensional. La estructura metálica estará conformada por perfiles colocados como perfiles principales y secundarios, suspendidos mediante varillas de acero galvanizado con ganchos de anclaje y accesorios que permitan garantizar la correcta nivelación.

01.03.01 Salida para centro de luz

La presente partida comprende el suministro e instalación de salidas para centro de luz, empotradas en el falso cielo raso. Las conexiones deberán realizarse en forma ordenada, asegurando el correcto aislamiento, polaridad y continuidad eléctrica.

La ejecución de la partida incluye el retiro de los centros de luz instalados, así como el suministro e instalación del sistema de sujeción y los elementos de fijación correspondientes del centro de luz a ser instalado.

01.03.02 Luminaria led tipo panel 40 w

La presente partida comprende el suministro e instalación de luminarias LED tipo panel de 40 W, de diseño cuadrado o rectangular, empotrables en falso cielo raso, con difusor opalino de alta transmisión lumínica. Las luminarias deberán operar a 220 V.

La instalación considera el montaje de las luminarias en la modulación del falso cielo raso, el conexonado eléctrico mediante conductores de cobre tipo THWN, canalizados de acuerdo con las normas técnicas vigentes, así como la fijación segura de cada equipo para garantizar estabilidad y seguridad. Todas las conexiones deberán realizarse respetando las normas de seguridad eléctrica, asegurando el correcto aislamiento.

El contratista será responsable de verificar el funcionamiento de cada luminaria instalada, asegurando uniformidad en la iluminación del ambiente, así como la limpieza final del área de trabajo. La partida será medida en unidades (und) de luminarias LED de 40 W instaladas y operativas, incluyendo en el costo todos los materiales, mano de obra, equipos, herramientas, fijaciones y pruebas de funcionamiento correspondientes.

01.03.03 Reposición de tablero eléctrico de distribución interna incluye adquisición y reposición de la reposición de las llaves eléctricas.

El servicio consiste en la adquisición y reposición de Tablero eléctrico de distribución (incluye llaves eléctricas). La prestación incluye el retiro del tablero eléctrico de distribución instalado que será repuesta, así como el suministro e instalación del sistema de sujeción y los elementos de fijación correspondientes del Tablero eléctrico de distribución interno a ser instalado. De ser necesario, se realizarán cortes en la pared para garantizar una correcta y segura colocación del tablero eléctrico de distribución interna. Se indica que se deberá adicionar la señalización respectiva de riesgo eléctrico y se deberá de indicar la leyenda de las llaves. En caso de encontrarse. El tablero de distribución a instalarse deberá de contar con circuitos independientes de luminarias, tomacorrientes, y se debe de dejar espacios para instalación de aire acondicionado.



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

➤ **Consideraciones a la firma del Acta de Inicio:**

1. El proveedor deberá contar obligatoriamente con seguro complementario de trabajo de riesgo, para cada uno de su personal. Esta póliza debe encontrarse vigente desde el inicio del servicio hasta su culminación y deberá ser remitido antes de la firma del Acta de Inicio del Servicio.
2. El proveedor previamente a la firma del Acta De Inicio Del Servicio, deberá remitir la lista de personal que realizará el servicio, que será detallado, según información siguiente:
 - Apellidos y nombres completos del personal
 - Documento de identidad DNI (copia simple con domicilio actual)
 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos (SCTR).
3. El plazo máximo para la firma el Acta de inicio del servicio es de tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la Orden Servicio. En caso de no firmarse la entidad podrá resolver el vínculo contractual sin resarcimiento por daño alguno.
4. Se podrá aplazar la firma del Acta de inicio, siempre y cuando sea motivada por la misma entidad, y deberá de ser comunicada al contratista.
5. Se indica que el servicio se inicia al día siguiente de haberse firmado el Acta De Inicio Del Servicio. El Acta De Inicio De Servicio será firmada por el proveedor del servicio, Especialista en Control Patrimonial y Supervisor del servicio por parte de la Entidad.

➤ **Consideraciones durante la ejecución del servicio:**

Las consideraciones durante la ejecución del servicio corresponden:

1. Flete terrestre
Consiste en el traslado de los materiales necesarios para realizar las acciones de mantenimiento, incluye así mismo los gastos de carga y descarga de los materiales a usar.
2. Movilización de desmovilización de quipos y herramientas
Consiste en la movilización de los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución de las acciones de mantenimiento. La partida incluye los gastos de carga y descarga de los equipos y herramientas necesarios.
3. Seguridad durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento.
Consiste en brindar los implementos adecuados correspondientes a seguridad y salud en el trabajo para el personal que desarrollara las acciones de mantenimiento. Así mismo incluye los dispositivos necesarios tales como cinta de seguridad, conos, entre otros a fin de que se brinda las medidas adecuadas en cuanto a seguridad y salud en el trabajo durante las acciones de mantenimiento.
4. Acarreo y eliminación de material excedente productos de ejecución de mantenimiento
Consiste en el acarreo y posterior eliminación del material residual producto de las acciones de mantenimiento. Se indica que, al finalizar cada día de trabajo, no se deberá dejar material residual en pasadizos o espacios internos. Estos residuos serán acarreados para su posterior eliminación fuera de las instalaciones de la AMAG.

➤ **Consideraciones a la firma del Acta de verificación de la ejecución del servicio:**

1. El acta de verificación de la ejecución del servicio se firma al termino de haberse culminado los trabajos descritos en los términos de referencia. El acta de verificación de la ejecución del servicio será firmada por el proveedor del servicio, Especialista en Control Patrimonial y supervisor del servicio por parte de la Entidad.
2. La firma del acta de verificación de la ejecución del servicio, no indica la culminación del servicio. Para la culminación del servicio se considera lo establecido en el entregable, el cual deberá ser remitido dentro del plazo máximo de ejecución del servicio.
3. En caso de encontrar observaciones en la ejecución del servicio, estas deben subsanarse en un plazo máximo de tres días (03) calendarios a partir del día siguiente de notificada las observaciones o a partir del día siguiente de haberse firmado el acta de observaciones



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

a la ejecución del servicio, de no subsanarse en el plazo establecido, se aplicará la penalidad por mora por cada día de atraso.

➤ **Procedimiento**

- Antes del inicio de los trabajos, el personal deberá de contar con todo el equipo de seguridad correspondiente, debiendo contar con los EPP necesarios para la realización de los trabajos.
- Todo el personal deberá de contar con sus respectivos equipos de protección personal (EPP) de manera obligatoria.
- La zona materia de este servicio, deberá de estar permanentemente limpia y libre de desmonte u obstáculos que generen molestias al personal de la AMAG.
- Se deberá de realizar el servicio, manteniendo la seguridad adecuada, a fin de evitar que durante las acciones estas pudiesen causar daños.
- El proveedor asumirá los costos de los materiales, herramientas, insumos y todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del servicio.
- Los trabajos se ejecutarán en días calendarios, y los horarios serán establecidos con el personal designado de la Subdirección de Logística y control patrimonial.
- El contratista se hará responsable de la reparación y/o reposición de los bienes muebles y equipo, así como de cualquier otro daño, que por motivos del trabajo se afecte, dañen, malogre y/o deteriore. El plazo para la reparación y/o reposición de los bienes muebles y equipos, es de un (01) día calendario de haberse notificado por parte de la AMAG (personal designado por la Sub Gerencia De Logistica Y Control Patrimonial).
- La notificación será realizada al correo electrónico que el proveedor haya remitido en su propuesta; así mismo se indica que en caso el proveedor no subsane en el plazo establecido (los daños ocasionados); estos serán cuantificados de acuerdo al valor del mercado y serán deducidas del pago total sin derecho de reclamo alguno por parte del proveedor.
- Se indica que los desperdicios que se generen a consecuencia de la ejecución del servicio, deberán ser eliminados y retirados fuera de la entidad de la AMAG por parte del proveedor del ser servicio.
- La zona materia de este servicio, deberá de estar permanentemente limpia y libre de desmonte u obstáculos que generen molestias al personal de la AMAG.
- Tomar registro fotográfico del antes y después de la ejecución del servicio.

➤ **Recursos a ser provistos por el contratista**

- El contratista asumirá los costos de los materiales, herramientas, insumos y todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del servicio.
- Los precios incluyen los impuestos de ley, flete, traslado, alimentación y/o cualquier otro que sea necesario para la ejecución del servicio.
- El contratista deberá ratificar o rectificar los servicios a realizar; en lo referido al metraje del área a intervenir, verificación de las medidas, etc. El precio de todos los detalles del servicio estará comprendido dentro de su propuesta económica, para lo cual podrá realizar una visita al área a intervenir, previa coordinación con la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.

➤ **Seguros**

- El contratista deberá demostrar que sus trabajadores estarán cubiertos con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), durante el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento, el mismo que deberá ser presentado al inicio de la prestación y renovado en el caso de ampliaciones de plazo del servicio.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural o jurídica



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC vigente.
- No estar impedido de contratar con el estado.

- Experiencia en la especialidad: con experiencia no menor a S/ 30,000.00 en trabajos similares.

Similares:

Reposición y/o sustitución y/o renovación y/o reemplazo y/o cambio y/o reconstrucción y/o rehabilitación de techos metálicos y/o conservación Y/o reparación y/o mantenimiento Y/o tratamiento y refuerzo y/o adecuación y/o recuperación de coberturas metálicas y/o montaje y/o colocación y/o implementación y/o ejecución de coberturas metálicas en edificaciones en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de Diez (10) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

Nota:

- El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).
- Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

6.1. Lugar:

- El lugar de ejecución del servicio se realizará en las instalaciones de la Academia de la Magistratura, sito en Jr. Camaná N° 669 Lima – Cercado.

6.2. Plazo:

- El plazo máximo de ejecución del servicio será de quince (15) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio.
- Los trabajos se ejecutarán en días calendarios, y los horarios serán establecidos, previa coordinación con la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.

7. RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLES

- Se realizará **UN (01) ENTREGABLE** que deberá de contener el Informe Técnico. A continuación, se detalla el contenido mínimo del Informe Técnico que, sin ser limitativo, mínimamente deberá contener lo siguiente:

Informe Técnico:

- a) Informe de actividades realizadas, que incluye panel fotográfico del antes y después.
- b) Acta de inicio del servicio.



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

- c) Acta de verificación de la ejecución del servicio.
- d) Certificado de garantía del servicio por doce (12) meses. (la garantía cubre defectos de fábrica y/o defectos en la instalación).
- e) El plazo de presentación del entregable está inmerso dentro del plazo máximo de ejecución del servicio, el cual es de quince (15) días calendario.
- f) El entregable deberá ser presentada en mesa de partes de la Academia de la Magistratura, sito en Jirón Camaná 669 Cercado Lima, en el horario de 09:00 horas hasta las 13:00 horas, y desde las 14:00 horas hasta las 16:45 horas. O mediante dirección virtual: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, con atención a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial (en cumplimiento de lo dispuesto en los TERMINOS Y CONDICIONES del portal de mesa de partes de la Academia de la Magistratura).

8. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la **Subdirección de Logística y control patrimonial en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.**

De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de tres (03) días hábiles. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Academia de la Magistratura no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

La Conformidad será otorgada por la Subdirección de Logística y control patrimonial a través del Acta de Conformidad; previo informe de verificación por el personal asignado por el Especialista en Control Patrimonial y presentación de lo indicado en el numeral 7 del presente documento por parte del proveedor.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La Academia de la Magistratura paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La Academia de la Magistratura realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **SOLES** y en **PAGO UNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Academia de la Magistratura debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.
- Comprobante de pago.

10. CONFIDENCIALIDAD



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

<p>El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros esta información, y tampoco no puede copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto.</p>
<p>11. PENALIDADES</p>
<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA 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:</p> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{F} \times \text{plazo en días}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> $F = 0.40$ <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la Academias de la Magistratura no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.</p>
<p>12. OTRAS PENALIDADES</p>
<p>No aplica</p>
<p>13. RESOLUCION DEL CONTRATO</p>
<p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF</p>
<p>14. CLAUSULA GARANTIAS</p>
<p>No aplica.</p>
<p>15. CLAUSULA GESTION DE RIESGOS</p>
<p>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</p>



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

<p>positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.</p>
<p>16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO</p>
<p>A la suscripción de este contrato, 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 de la Academia de la Magistratura.</p> <p>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.</p> <p>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 Academia de la Magistratura, 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.</p> <p>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 la Academia de la Magistratura.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Academia de la Magistratura el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
<p>17. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS</p>
<p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.</p> <p>Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.</p>
<p>18. MODALIDAD DE PAGO DEL SERVICIO</p>
<p>Suma Alzada.</p>
<p>19. Cláusula de Cumplimiento</p>
<p>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</p>

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

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.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica



ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

PANEL FOTOGRÁFICO



Imagen N°01: En la imagen se muestra la cobertura que deberá ser repuesta. El área de la cobertura a retirar es de 92.55 m²; así mismo se deberá de instalar 115.10 m² de cobertura de Aluzinc tr4, la cual deberá de instalarse asegurando que se genere el alero de 0.50 m en los bordes.

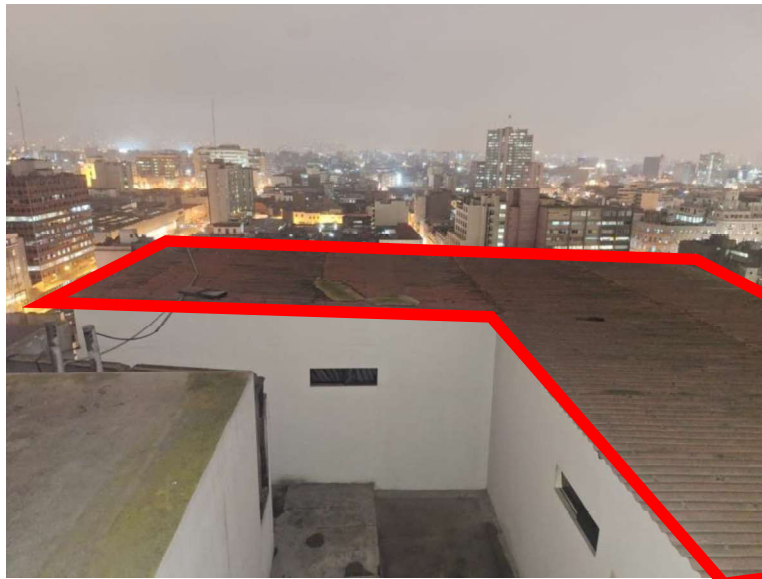


Imagen N°01: En la imagen se muestra la cobertura que deberá ser repuesta. El área de la cobertura a retirar es de 92.55 m²; así mismo se deberá de instalar 115.10 m² de cobertura de Aluzinc tr4, la cual deberá de instalarse asegurando que se genere el alero de 0.50 m en los bordes.



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

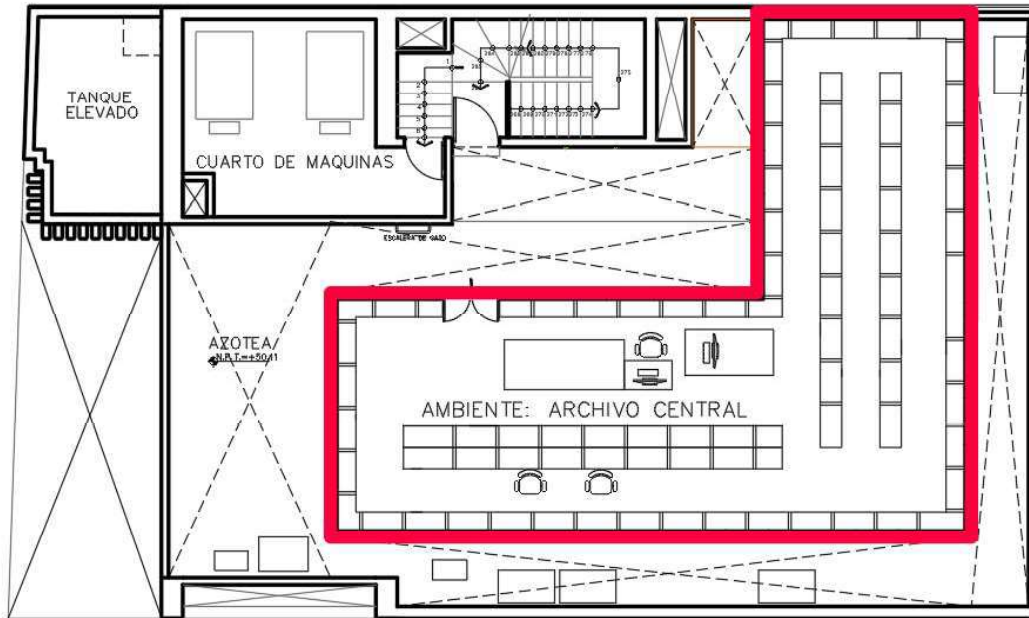


Imagen N°03: En la imagen se muestra el área de la cobertura a retirar es de 92.55 m²; así mismo se deberá de instalar 115.10 m² de cobertura de Aluzinc tr4, la cual deberá de instalarse asegurando que se genere el alero de 0.50 m en los bordes.

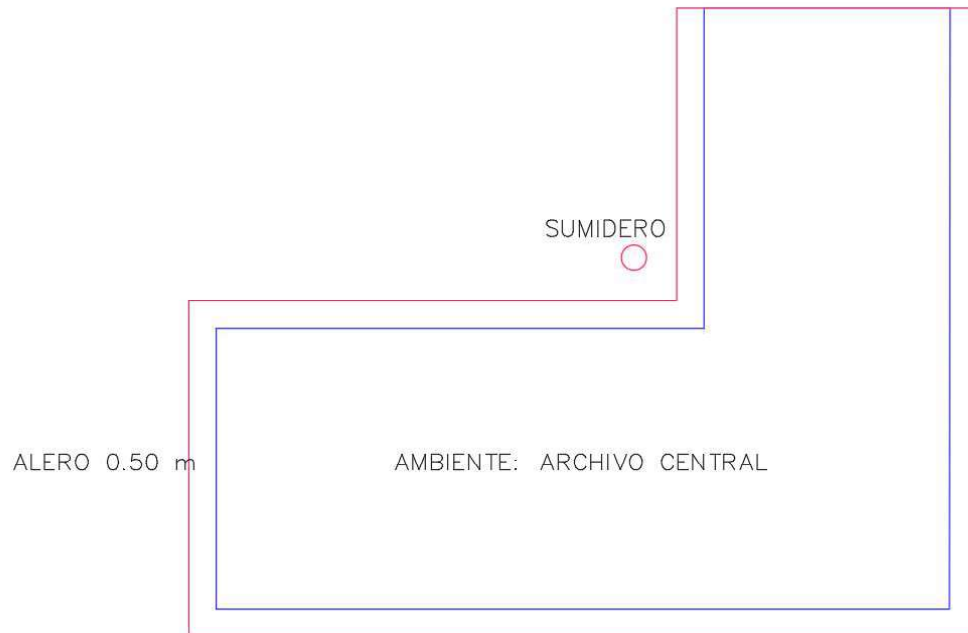


Imagen N°04: En la imagen se muestra el área de la cobertura a retirar es de 92.55 m²; así mismo se deberá de instalar 115.10 m² de cobertura de Aluzinc tr4, la cual deberá de instalarse asegurando que se genere el alero de 0.50 m en los bordes. Así mismo se indica la ubicación del sumidero.