

Requerimiento Nro. 2026000785

Clasificación : **Stocks de almacen**
 Centro de Costo : DPTO. RECOLECCION
 Preparada por : 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO
 Revisada por : 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO
 Aprobada por : 10-02-2026 MARROQUIN CHALCO, CAYO GILBERT
 Proyecto :
 Activo :
 Comentarios : Formato de orden de trabajo para el Dpto de Recoleccion - Gerencia de Operaciones

Dirigido a : Almacén
 Almacen : UTILES ALMACEN AREQUIPA
 Prioridad : Normal
 Fecha Requerida : 15/02/2026 00:00:00
 Estado : **Aprobada**

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
1002377		ORDEN DE TRABAJO - ALCANT. FORMATO DE ORDEN DE TRABAJO - ALCANTARILLADO ADQUISICION FORMATO DE ORDEN DE TRABAJO	091	0401	BL	95.000	1.000000	95.000481		603242

1.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
 Adquisición de formato de orden de trabajo

2.FINALIDAD PÚBLICA.

Orden de trabajo es utilizado en para registrar las incidencias operacionales, producidas en el sistema de alcantarillado sanitario de la ciudad de Arequipa.

3.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Adquirir formato de orden de trabajo que será usado para el registro de las labores de reparaciones, mantenimientos correctivos y preventivos en el sistema de recolección de Arequipa metropolitana, del departamento de recolección.

4.ACTIVIDAD DEL POI

UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE RECOLECCION

CODIGO: AOI50012900089

ACTIVIDAD OPERATIVA: GESTION DE RECOLECCION

5.CÓDIGO CÁTALOGO ÚNICO DE BIENES

Nro.CODIGOTITULOTIPO DE ITEM

39701411180600245604FORMATO DE ORDEN DE TRABAJO1-BIENES

6.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

- Papel A-4
- Gramaje 75 gramos
- Sin copia
- Impresión doble cara
- De acuerdo con modelo de formato adjunto (ver formato adjunto)
- Presentación: Block 100 paginas
- Cantidad: 95 Blocks

7.PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

No aplica

8.OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

El personal que realiza las entregas deberá contar con los implementos de seguridad industrial necesaria de acuerdo con lo que estipula la ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su respectivo reglamento.

9.MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES

Suma alzada

10.PLAZO DE ENTREGA

La entrega se hará a los 06 días de haber recibido la orden de compra.

11.LUGAR DE ENTREGA (BIENES) O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (SERVICIOS)

Las órdenes de trabajo serán entregadas en el almacén Sede Central, sito en la Av. Virgen del Pilar 1701 Cercado - Arequipa.

Las entregas deberán realizarse de lunes a viernes de 7:10 am a 12:10 pm y de 1:00 pm a 2:00 pm.

SEDAPAR no recibirá ni se responsabilizará de los bienes entregados fuera del horario de atención establecido.

12.SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES

No aplica

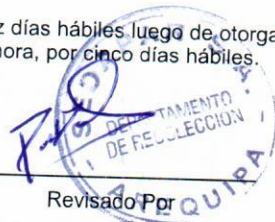
13.FORMA DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

Pago único.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

14.CONFORMIDAD


 Preparado por


 Revisado por


 Aprobada por

Requerimiento Nro. 2026000785

Clasificación : **Stocks de almacen**
 Centro de Costo : DPTO. RECOLECCION
 Preparada por : 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO
 Revisada por : 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO
 Aprobada por : 10-02-2026 MARROQUIN CHALCO, CAYO GILBERT
 Proyecto :
 Activo :
 Comentarios : Formato de orden de trabajo para el Dpto de Recoleccion - Gerencia de Operaciones

Dirigido a : Almacén
 Almacen : UTILES ALMACEN AREQUIPA
 Prioridad : Normal
 Fecha Requerida : 15/02/2026 00:00:00
 Estado : **Aprobada**

#	Item/	Descripción	F.F.	Ac tiv	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
---	-------	-------------	------	-----------	-----	--------------------	--------------------	-------	---------	--------------------

La recepción será otorgada por Almacén de SEDAPAR S.A. y la conformidad será dada por el Departamento de Recolección de la Gerencia de Operaciones.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

15.GARANTÍA COMERCIAL (SOLO EN EL CASO DE BIENES)
 La garantía debe ser de 01 Año por defectos de fábrica.

16.VICIOS OCULTOS
 La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

17.RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
 El contratista es responsable por el cumplimiento total del contrato, incluyendo aspectos financieros, laborales, técnicos y administrativos, y que debe garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones a través de mecanismos como garantías y cumplimiento de plazos.

18.PENALIDADES

18.1PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN
 Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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: Penalidad diaria = 0.10 x monto

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

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.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2OTRAS PENALIDADES

No aplica

19.ADELANTOS

No aplica

20.GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

21.CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o

Preparado por  

Revisado Por  

Aprobada por  

Requerimiento Nro. 2026000785

Clasificación : Stocks de almacén Centro de Costo : DPTO. RECOLECCION Preparada por : 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO Revisada por : 10-02-2026 PEÑA DURAND, RENE ARTURO Aprobada por : 10-02-2026 MARROQUIN CHALCO, CAYO GILBERT Proyecto : Activo : Comentarios : Formato de orden de trabajo para el Dpto de Recoleccion - Gerencia de Operaciones	Dirigido a Almacén Almacen UTILES ALMACEN AREQUIPA Prioridad Normal Fecha Requerida 15/02/2026 00:00:00 Estado Aprobada
---	--

#	Item/	Descripción	F.F.	Activ	Und	Cantidad Pedida	Precio Unitario	Total	C.Costo	Cuenta Contable
---	-------	-------------	------	-------	-----	-----------------	-----------------	-------	---------	-----------------

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 entidad contratante.

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. 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 .

22.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
 La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

23.RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO
 Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capitulo III Incumplimiento del contrato del Capitulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

24.GESTIÓN DE RIESGOS
 Conforme al artículo 128 del Reglamento en caso NO se realice este servicio puede ocasionar retrasos en las labores que se realizan, pudiendo generar multas o sanciones por parte de nuestras entidades fiscalizadoras (SUNASS, etc).

Total Items pedidos	1	TOTAL S/.	95.00
----------------------------	----------	------------------	--------------

 Preparado por	 Revisado Por	 Aprobada por
--	---	---



**SISTEMA DE INCIDENCIAS OPERACIONALES
ORDEN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DEPARTAMENTO DE RECOLECCION**

N° ORDEN TRABAJO: _____

N° CONEX: _____

FECHA: / /

I - SOLICITUD DE SERVICIO

Recepción de OT. Hora: _____

Dirección: _____

Usuario: _____

Origen de Solicitud: _____

DISTRITO

- | | | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> CHA. | <input type="checkbox"/> JLByR. | <input type="checkbox"/> CERC. | <input type="checkbox"/> ASA. | <input type="checkbox"/> MRF. | <input type="checkbox"/> CAY. |
| <input type="checkbox"/> YAH. | <input type="checkbox"/> MM. | <input type="checkbox"/> PTA. | <input type="checkbox"/> SAB. | <input type="checkbox"/> SOC. | <input type="checkbox"/> HUNT. |
| <input type="checkbox"/> CHI. | <input type="checkbox"/> SACH. | <input type="checkbox"/> TIAB. | <input type="checkbox"/> UCH. | <input type="checkbox"/> C.C. | <input type="checkbox"/> YUR. |

II - SERVICIO EJECUTADO

Hora de Llegada: _____

Hora de Terminación: _____

Parte Concluido: _____

III - MANTENIMIENTO PREVENTIVO - CORRECTIVO Y DESATOROS

Abastecimiento de Agua a Hidrojet	<input type="checkbox"/>	Recojo de Personal	<input type="checkbox"/>
Abastecimiento de Combustible	<input type="checkbox"/>	Reparación de Caja de Registro	<input type="checkbox"/>
Desatoro en Colector	<input type="checkbox"/>	Reparación de Conexiones	<input type="checkbox"/>
Desatoro en Emisor	<input type="checkbox"/>	Reparación en Colector - Redes	<input type="checkbox"/>
Desatoro en Sub Colector	<input type="checkbox"/>	Reparación Fuste de Buzón	<input type="checkbox"/>
Desatoro en Conexión Domiciliaria	<input type="checkbox"/>	Reposición de Marco de Registro	<input type="checkbox"/>
Entrega de Material a Planta Chilpina	<input type="checkbox"/>	Reposición de Marco y Tapa de Buzón	<input type="checkbox"/>
Evacuación de Aguas Negras (Hidrojet)	<input type="checkbox"/>	Reposición de Tapa de Buzón	<input type="checkbox"/>
Evacuación de Sedimentos (Hidrojet)	<input type="checkbox"/>	Reposición de Tapa de Registro	<input type="checkbox"/>
Excavación a Pulso	<input type="checkbox"/>	Reposición de Techos de Buzón	<input type="checkbox"/>
Excavación con Retroexcavadora	<input type="checkbox"/>	Succión de Pozos Sépticos	<input type="checkbox"/>
Inspecciones Varias	<input type="checkbox"/>	Taponeado de Buzón	<input type="checkbox"/>
Limpieza de Buzones a Pulso	<input type="checkbox"/>	Traslado de Personal	<input type="checkbox"/>
Limpieza de Buzones con Hidrojet	<input type="checkbox"/>	Ubicación de Buzones	<input type="checkbox"/>
Mantenimiento Preventivo en Desarenadores	<input type="checkbox"/>	Otros
Mantenimiento Preventivo en Redes (tramos)	<input type="checkbox"/>	QUE CAUSAS PROVOCO EL ATORO	
Mantenimiento Preventivo en Rejillas	<input type="checkbox"/>	Grasa	<input type="checkbox"/>
Mantenimiento Almacén R1/ R2	<input type="checkbox"/>	Basura	<input type="checkbox"/>
Mantenimiento de Varillas de Acople	<input type="checkbox"/>	Piedras o Cascajo	<input type="checkbox"/>
Nivelación de Buzón	<input type="checkbox"/>	Arena	<input type="checkbox"/>
Reparación en Emisor	<input type="checkbox"/>	Raíz	<input type="checkbox"/>
Retiro de Material (P.Chilpina / R1)	<input type="checkbox"/>	Otros
Retiro de Tapón en Buzón	<input type="checkbox"/>		

IV - RECURSOS EMPLEADOS EN REPARACION Y/O MANTENIMIENTO

MATERIALES	Dim.	Cant.	MATERIALES	Dim.	Cant.	HERRAMIENTAS UTILIZADOS			
Anillo de C. Registro 15cm			Agregados			Arco de sierra	<input type="checkbox"/>	Eslingas	<input type="checkbox"/>
Anillo de C. Registro 25cm			Cemento			Badilejo	<input type="checkbox"/>	Estrobo	<input type="checkbox"/>
Cachimba			Grasa			Barreta	<input type="checkbox"/>	Grupo Electrogeno	<input type="checkbox"/>
Gomas ISO (anillos)			Marco de Fierro Fundido			Cinzel	<input type="checkbox"/>	Llave de Cadena	<input type="checkbox"/>
Tapón / Compuerta			Marco de Registro			Combo	<input type="checkbox"/>	Tirabuzones	<input type="checkbox"/>
Tubo PVC			T. R. de Concreto de 63 cm			Lampa	<input type="checkbox"/>	Varilla de Acople	<input type="checkbox"/>
Hipoclorito de Calcio			T. R. Fierro Fundido			Martillo Electrico	<input type="checkbox"/>	Sogas	<input type="checkbox"/>
			Tapa de Concreto 65 cm			Amoladora	<input type="checkbox"/>	Flecha	<input type="checkbox"/>
			Tapa de Registro			Plancha de Estuque	<input type="checkbox"/>	Cucharon	<input type="checkbox"/>
			Techo de Buzón				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
			Waype				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Otros			Yeso			Otros		

V - PERSONAL EJECUTOR

EXCAVACION	Retroexcavadora: 66 <input type="checkbox"/>	Unidad Inspeccion: 329 <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
UNIDADES	<input type="checkbox"/> 58 <input type="checkbox"/> 62 <input type="checkbox"/> 67 <input type="checkbox"/> 89 <input type="checkbox"/> 90 <input type="checkbox"/> 91 <input type="checkbox"/> 92 <input type="checkbox"/> 95 <input type="checkbox"/> 306 <input type="checkbox"/> 317 <input type="checkbox"/> 355 <input type="checkbox"/> 356 <input type="checkbox"/> 357		
TURNO	Normal <input type="checkbox"/>	Tarde <input type="checkbox"/>	Noche <input type="checkbox"/>
			Domingo y Feriado <input type="checkbox"/>

PERSONAL DE RECOLECCION

APOYO DE OTRO PERSONAL

Alberto Gallegos	<input type="checkbox"/>	Aldo Corrales	<input type="checkbox"/>
Alberto Vera	<input type="checkbox"/>	Luis Rodriguez	<input type="checkbox"/>
Alejandro Vilca	<input type="checkbox"/>	Percy Torres	<input type="checkbox"/>
Santos Quispe	<input type="checkbox"/>	Michael Zeballos	<input type="checkbox"/>
Daniel Mamani	<input type="checkbox"/>	Victor Chipana	<input type="checkbox"/>
Demetrio Huamani	<input type="checkbox"/>	Teofilo Rodriguez	<input type="checkbox"/>
Daniel Arenas	<input type="checkbox"/>	Miguel Gutierrez	<input type="checkbox"/>
Dennis Gallegos	<input type="checkbox"/>	Carlos Zavalaga	<input type="checkbox"/>
Jesús Chale	<input type="checkbox"/>	Marco Fernandez	<input type="checkbox"/>
Johnny Veliz	<input type="checkbox"/>	Luis Parque	<input type="checkbox"/>
Jose Arias <i>Ruben Cahuana</i>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Juan Licapa	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

APOYO A OTRAS UNIDADES/ AREAS

VI - RESPONSABLE DEL EQUIPO

Nombre y Apellidos:

Firma:

VII - TRABAJOS PENDIENTES POR EJECUTAR

	REPOSICIÓN DE	Largo	Ancho	Total m2
Relleno de Zanja	Asfalto			
Recojo de Escombros	Concreto			
Recojo de Señalización	Adoquinado			
Eliminación de Escombros	Empedrado			
Otros	Tierra Terminado			

VIII - EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y SEGURIDAD

Seguridad Personal		Seguridad en el Campo	
Casco	<input type="text"/>	Conos	<input type="text"/>
Guantes de Cueros	<input type="text"/>	Cachacos	<input type="text"/>
Guantes de Jebe	<input type="text"/>	Malla de Seguridad	<input type="text"/>
Tapones de Oído	<input type="text"/>	Cinta de Seguridad	<input type="text"/>
Arnés de Seguridad	<input type="text"/>	Otros	
Faja Lumbar	<input type="text"/>		
Otros			

XI - COMENTARIO EN GENERAL

CROQUIS DE CAMPO CON EL NORTE MAGNÉTICO

CONFORMIDAD USUARIO	V.B. CAPATAZ	V.B. TÉCNICO Y/O PROFESIONAL	V.B. JEFATURA