

**Anexo N°01**

**Especificaciones Técnicas**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica       | Oficina de Atención y Orientación al Contribuyente |
| Actividad del POI:               | C0015-Atención y Orientación al Público            |
| Denominación de la contratación: | Adquisición de equipo de Aire Acondicionado        |
| Principio de Contratación        | Valor por Dinero                                   |

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de la adquisición del aire acondicionado es mejorar las condiciones ambientales del área de atención al público, permitiendo mantener una temperatura adecuada que favorezca la comodidad de los usuarios y del personal que brinda el servicio. Esto contribuye a optimizar la calidad de la atención, reducir incomodidades derivadas de altas temperaturas y garantizar la adecuada prestación del servicio público.

**II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN**

Contratar la adquisición e instalación de un equipo de aire acondicionado para el área de atención al público, con la finalidad de mantener condiciones térmicas adecuadas que permitan mejorar el ambiente de trabajo y brindar una atención cómoda, eficiente y de calidad a los usuarios de la entidad.

**III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**3.1 Descripción de los bienes a contratar**

| Ítem | Cantidad | Descripción del bien   |
|------|----------|--|
| 01   | 01       | Equipo de aire acondicionado Split decorativo piso techo trifásico |

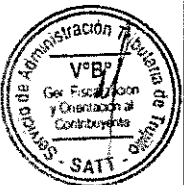
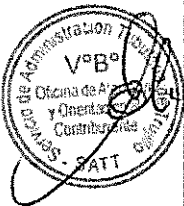
**3.2 Características técnicas:**

- o Potencia frigorífica 48.000 BTU/HR
- o Corriente eléctrica 380V/3PH/60HZ
- o Sistema de mando control remoto
- o Tipo de refrigerante R 410A ecológico
- o Consumo eléctrico 8.5 A X fase
- o Eficiencia energética 16 SEER

**3.3 Condiciones de operación**

**Proceso de instalación de equipo de aire acondicionado**

- Anclaje de unidades evaporadoras y condensadoras nuevas.
- Tendido de circuitos de refrigeración con tubería de cobre de 3/8" 3/4" forrada con manguera aislante tipo armaflex de 3/4".
- Interconexión eléctrica de los circuitos de fuerza y mando entre unidades con cable eléctrico N°2.5 NH80.
- Bases metálicas para las unidades condensadoras.
- Instalación de bombas de condensado o drenaje por gravedad.
- Realización de vacío al sistema hasta -30lb.
- Recarga de gas refrigerante si fuese necesario.
- Armado de equipos y puesta en operación.



### Habilitación de circuitos eléctricos

Habilitación de circuitos eléctricos de fuerza trifásicos para los equipos nuevos incluye llaves térmicas de 3 x 32A Se utilizará cable eléctrico de 4 mm, tubería de 3/4" de PVC y manguera flexible Conduit de 3/4" para la llegada a las unidades condensadoras en la azotea

#### **3.4 Embalaje y rotulado**

No corresponde

#### **3.5 Garantía comercial**

12 meses

#### **3.6 Lugar y plazo de ejecución de la adquisición**

**3.6.1 Lugar:** Jr. Bolívar N° 530-534 del distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo y Departamento de la Libertad.

**3.6.2 Plazo:** El plazo de entrega de los bienes será de 10 días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de Compra.

### **IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ Ruc activo y habido
- ✓ Contar con RNP
- ✓ Contar con Código de cuenta interbancaria (CCI)
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado.
- ✓ Deberá demostrar experiencia acumulada de S/. 7,000 soles (siete mil con 00/100 soles) en ventas similares al producto solicitado para lo cual lo acreditará mediante orden de compra, comprobante de pago o conformidad de entrega.

### **V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

#### **5.1 Otras obligaciones**

##### **5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto del traslado del bien y la descarga de la misma en el almacén de la oficina de Logística y Control Patrimonial. de su personal, debiendo responder por el bien brindado.

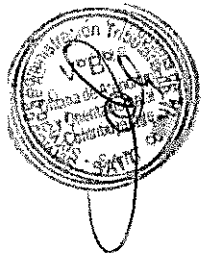
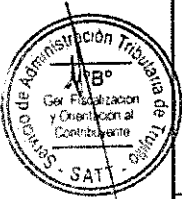
#### **5.2 Pago por Adelanto**

No corresponde

#### **5.3 Confidencialidad**

El contratante deberá tener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

*Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de sus actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.*



3

**5.4 Conformidad de los bienes**

**5.4.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad**

La recepción del bien será efectuada por la oficina de Logística y Control Patrimonial y la conformidad será otorgada por la Oficina de Orientación y Atención al Contribuyente mediante formato SIGA y firma de la PECOSA correspondiente.

**5.4.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

No corresponde

**5.5 Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago en soles para lo cual deberá adjuntar:

- Factura y guía de remisión
- CCI

**5.6 Penalidad por Mora**

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes, servicios en general: 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 proveedor 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.

**5.7 Otras penalidades aplicables**

No Corresponde

**5.8 CLÁUSULA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE.

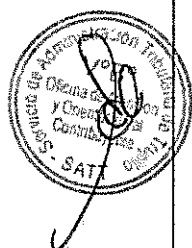
**5.9 CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

**5.10 CLÁUSULA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF



**5.11 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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 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<sup>1</sup> 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.

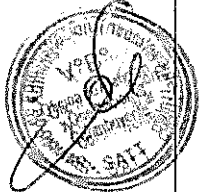
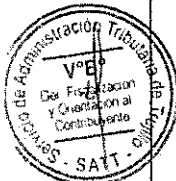
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos 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.


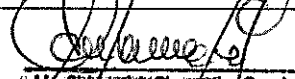
**5.13 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas



|  |  |
|--|--|
| <br>C.P.C. Adolfo Arturo Espinoza Tello<br>GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y<br>ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE<br>SATT | <br>Lic. Shirley M. Chamacho García<br>Responsable de la Oficina de<br>Atención y Orientación al Contribuyente (a)<br>SATT |
| V° B° Gerencia respectiva  | Firma del Responsable del área usuaria   |

Re: NOTIFICACIÓN DE ORDEN DE SERVICIO N° 034

De HG INGEPRO <operaciones@hg-ingepr.com>  
Destinatario Ana Lucía Pérez Mantilla <aperez@satt.gob.pe>  
Fecha 2026-02-27 10:15

IT - 0094 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS - SATT.pdf (~4.2 MB)

Saludos cordiales, estimados ingenieros:

Por medio del presente, se adjunta el informe técnico actualizado correspondiente al día miércoles 25 de febrero del presente año, en el cual se detalla la carga de gas realizada al equipo de aire acondicionado ubicado en el área de archivo del primer piso. Asimismo, se han incorporado recomendaciones técnicas, entre ellas la reubicación de los equipos de aire acondicionado existentes o, de manera alternativa, la instalación de un equipo nuevo con capacidad de 60 000 BTU, a fin de garantizar una adecuada climatización del ambiente, considerando la alta concurrencia de personal.

Agradeceré su revisión y conformidad del servicio realizado.

El jue, 19 feb 2026 a la(s) 4:50 p.m., HG INGEPRO (operaciones@hg-ingepr.com) escribió:  
Estimados Ingenieros:

Por medio de la presente, remito el Informe Técnico N.° 0094, correspondiente al servicio ejecutado de MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DE LA SEDE CENTRAL ELSATT, según Orden de Servicio N.° 000034.

En el citado informe se detallan las actividades desarrolladas en cada equipo intervenido, tanto en la unidad evaporadora como en la unidad condensadora. Asimismo, se especifican los equipos que requieren mantenimiento correctivo y aquellos que se encuentran en condición de reemplazo.

Agradeceré que puedan brindarnos la conformidad del servicio realizado. De igual manera, quedamos atentos a cualquier observación o comentario adicional que consideren pertinente.

Sin otro particular, quedo a la espera de su respuesta.

El lun, 16 feb 2026 a la(s) 10:31 a.m., Ana Lucía Pérez Mantilla (aperez@satt.gob.pe) escribió:

buen día de acuerdo a los previstos sucedidos se otorgado el plazo

solicitado

El 2026-02-16 09:32, HG INGEPRO escribió:

> Saludos cordiales estimados ingenieros

>

> Por medio de la presente, solicitamos amablemente la ampliación del

> plazo para la ejecución del proyecto "Servicio de mantenimiento

> preventivo de 22 aires acondicionados" hasta el día martes 17 de

> febrero.

>

> La solicitud se sustenta en que, durante el turno de la mañana, los

> técnicos electricistas no logran avanzar con los mantenimientos de

> los equipos debido a la presencia de personal laborando en sus

> oficinas, lo cual limita el acceso y la intervención técnica

> requerida. Y el día jueves, no nos permitieron el acceso para hacer

> mantenimiento a los condensadores ubicados en la azótea.

>

> Agradecemos de antemano su apoyo y quedamos atentos a su pronta

> respuesta.

>

> Atentamente,

>

> El lun, 9 feb 2026 a la(s) 8:18 a.m., Ana Lucía Pérez Mantilla

> (aperez@satt.gob.pe) escribió:

>

>> buen día se aprueba la ampliación de plazo para el servicio de

>> mantenimiento de aire acondicionados

>> El 2026-02-06 17:12, HG INGEPRO escribió:

>>> Muy buenas tardes:

>>>

>>> Por medio de la presente, solicitamos amablemente la ampliación

>>> del

>>> plazo para la ejecución del proyecto "Servicio de mantenimiento

>>> preventivo de 22 aires acondicionados" hasta el día sábado 14

>>> de

>>> febrero

>>>

>>> La solicitud se sustenta en que, durante el turno de la mañana,

>>> los

>>> técnicos electricistas no han podido avanzar con los

>>> mantenimientos

>>> de los equipos debido a la presencia de personal laborando en sus

>>> oficinas, lo cual limita el acceso y la intervención técnica

>>> requerida.

>>>

>>> Asimismo, agradeceremos nos confirmen si en la zona de

>>> informática se

>>> deberá realizar mantenimiento a tres (3) equipos, conforme a lo

>>> indicado en el TRD, o a los cuatro (4) equipos ubicados en dicha

>>> área.

>>>

>>> Agradecemos de antemano su apoyo y quedamos atentos a su pronta

>>> respuesta.

>>>

>>> Atentamente,

>>>

>>> El jue, 5 feb 2026 a la(s) 3:44 p.m., HG INGEPRO

>>> (operaciones@hg-ingepr.com) escribió:

>>>

>>>> Saludos cordiales, estimados:

>>>>

>>>> Por medio del presente, solicitamos amablemente la ampliación

>>>> del

>>>> plazo para la ejecución del proyecto "Servicio de

>>>> mantenimiento

>>>> preventivo de 22 aires acondicionados".

>>>>

>>>> La solicitud se sustenta en que, durante el turno de la mañana y

>>>> hasta las 15:00 pm, no es posible realizar labores de

>>>> mantenimiento

>>>> debido a la presencia de personal laborando en oficina. Asimismo,

>>>> en

>>>> la revisión de los equipos se nos informó que en las zonas del

>>>> primer piso y del sótano no se puede acceder hasta las 19:30 pm.

>>>>

>>>> Por otra parte, agradeceremos nos confirmen si en la zona de

>>>> informática se realizará mantenimiento a tres (3) equipos,

>>>> según

>>>> lo indicado en el TRD, o a los cuatro (4) equipos ubicados en

>>>> dicha

>>>> área.

>>>>

>>>> Adicionalmente, solicitamos su apoyo para indicarnos la

>>>> ubicación

>>>> de la llave eléctrica de Gerencia General, ya que el personal en  
>>>> esto refero desconocerla.  
>>>>  
>>>> Agradecemos de antemano su pronta respuesta y apoyo para la  
>> adecuada  
>>>> programación de los trabajos.  
>>>>  
>>>> Atentamente,  
>>>>  
>>>> El lun, 2 feb 2026 a la(s) 4:05 p.m., HG INGEPRO  
>>>> (anetlac@hgsycentral.com) escribió:  
>>>>  
>>>> Saludos cordiales estimada Ana Lucía  
>>>>  
>>>> Adjunto la lista del personal para el servicio de: MANTENIMIENTO  
>>>> PREVENTIVO DE 22 AIRES ACONDICIONADOS.  
>>>> Integrando sus principales datos personales y adicionando su SCTR  
>>>> (pensión y salud)  
>>>>  
>>>> Solicitamos su apoyo para que el día de mañana se inicie la  
>>>> ejecución del proyecto  
>>>>  
>>>> El lun, 2 feb 2026 a la(s) 10:01 a.m., Ana Lucía Pérez  
>> Mantilla  
>>>> (aperez@hgsycentral.com) escribió:  
>>>> Buenas:  
>>>>  
>>>> Reciba un cordial saludo a nombre del Servicio de Administración  
>>>> Tributaria de Trujillo y en mérito a lo precisado en el asunto  
>>>> notificar  
>>>> la Orden de Servicio N° 034-2026, respecto al servicio de  
>>>> mantenimiento  
>>>> de aire acondicionado  
>>>>  
>>>> Importante:  
>>>> Para la verificación la autenticidad del registro de la fase de  
>>>> compromiso  
>>>> en el SIAF a través del siguiente Link:  
>>>>  
>>>>  
>>>> <https://mnpz.mef.gob.pe/complext/flowtrans/consultasGruposEntes.aspx>  
>>>>  
>>>> Ingresando el código de unidad ejecutora: 500236 y número de  
>>>> expediente  
>>>> SIAF que aparece debajo de la Orden de Servicio.  
>>>>  
>>>> -  
>>>> Ing Ana Lucía Pérez Mantilla  
>>>> Oficina Logística - SATT.  
>>>>  
>>>>  
>>>> Ing Ana Lucía Pérez Mantilla  
>>>> Oficina Logística - SATT

Ing Ana Lucía Pérez Mantilla  
Oficina Logística - SATT

## Anexo N°01

### Especificaciones Técnicas

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica       | OFICINA DE CONTROL DE DEUDA                           |
| Actividad del POI:               | COBERTURA DE DEUDA TRIBUTARIA CON VALORES DE COBRANZA |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: | ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO           |
| Principio de Contratación        | Valor por Dinero                                      |

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la adquisición del aire acondicionado es mejorar las condiciones ambientales de los colaboradores de la Gestión de Valores de la Oficina de Control de Deuda, permitiendo mantener una temperatura adecuada que favorezca el óptimo desarrollo de sus actividades. Esto contribuye a optimizar la calidad del trabajo que se realiza, reducir incomodidades derivadas de altas temperaturas y garantizar la adecuada labor de emisión, remisión de valores y ejecución de Resoluciones Gerenciales.

#### II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

Contratar la adquisición e instalación de un equipo de aire acondicionado para la Gestión de Valores de la Oficina de Control de Deuda, con la finalidad de mantener condiciones térmicas adecuadas que permitan mejorar el ambiente de trabajo para el desarrollo de sus actividades.

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 3.1 Descripción de los bienes a contratar

| Ítem | Cantidad | Descripción del bien   |
|------|----------|--|
| 01   | 01       | Equipo de aire acondicionado Split decorativo piso techo trifásico |

##### 3.2 Características técnicas:

- o Potencia frigorífica 36,000-39,000 BTU/h
- o Corriente eléctrica 220V.
- o Sistema de mando control remoto
- o Tipo de refrigerante R 410A ecológico
- o Consumo eléctrico 1,600W y 4,200W,
- o Eficiencia energética 17 SEER

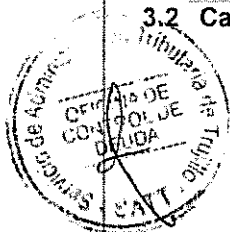
##### 3.3 Condiciones de operación

###### Proceso de instalación de equipo de aire acondicionado

- Anclaje de unidades evaporadoras y condensadoras nuevas.
- Tendido de circuitos de refrigeración con tubería de cobre de 3/8" 3/4" forrada con manguera aislante tipo armaflex de 3/4".
- Interconexión eléctrica de los circuitos de fuerza y mando entre unidades con cable eléctrico N°2.5 NH80.
- Bases metálicas para las unidades condensadoras.
- Instalación de bombas de condensado o drenaje por gravedad.
- Realización de vacío al sistema hasta -30lb.
- Recarga de gas refrigerante si fuese necesario.
- Armado de equipos y puesta en operación.

###### Habilitación de circuito eléctricos

Habilitación de circuitos eléctricos de fuerza trifásicos para los equipos nuevos incluye llaves térmicas de 3 x 32A Se utilizará cable eléctrico de 4 mm, tubería de 3/4" de PVC y manguera flexible Conduit de 3/4" para la llegada a las unidades condensadoras en la azotea



### 3.4 Embalaje y rotulado

No corresponde

### 3.5 Garantía comercial

12 meses

### 3.6 Lugar y plazo de ejecución de la adquisición

3.6.1 **Lugar:** Jr. Bolívar N° 530-534 del distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo y Departamento de la Libertad.

3.6.2 **Plazo:** El plazo de entrega de los bienes será de 10 días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de Compra.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ Ruc activo y habido
- ✓ Contar con RNP
- ✓ Contar con Código de cuenta interbancaria (CCI)
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado.
- ✓ Deberá demostrar experiencia acumulada de S/. 7,000 soles (siete mil con 00/100 soles) en ventas similares al producto solicitado para lo cual lo acreditará mediante orden de compra, comprobante de pago o conformidad de entrega.



## V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 5.1 Otras obligaciones

#### 5.1.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto del traslado del bien y la descarga de la misma en el almacén de la oficina de Logística y Control Patrimonial. de su personal, debiendo responder por el bien brindado.

### 5.2 Pago por Adelanto

No corresponde

### 5.3 Confidencialidad

El contratante deberá tener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

### 5.4 Otras obligaciones

#### 5.4.1 Otras obligaciones del contratista

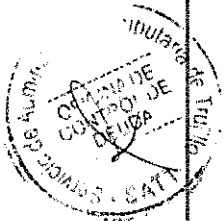
El contratista es el responsable directo y absoluto del traslado del bien y la descarga de la misma en el almacén de la oficina de Logística y Control Patrimonial. de su personal, debiendo responder por el bien brindado.

### 5.5 Pago por Adelanto

No corresponde

### 5.6 Confidencialidad

El contratante deberá tener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.



Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de sus actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

## 5.7 Conformidad de los bienes

### 5.7.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La recepción del bien será efectuada por la oficina de Logística y Control Patrimonial y la conformidad será otorgada por la **Oficina de Control de Deuda** mediante formato SIGA y firma de la PECOSA correspondiente.

### 5.4.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde

## 5.8 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago en soles para lo cual deberá adjuntar:

- Factura y guía de remisión
- CCI

## 5.9 Penalidad por Mora

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes, servicios en general:  $F=0.40$ .

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 proveedor 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.

## 5.10 Otras penalidades aplicables

No Corresponde

## 5.11 CLÁUSULA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE.

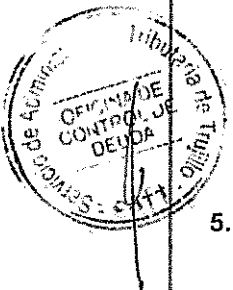
## 5.12 CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

## 5.13 CLÁUSULA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF



**5.14 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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 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<sup>1</sup> 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.


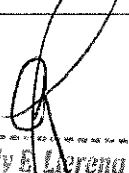
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos 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.

**5.13 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

|   |   |
|---|---|
|  |                  |
| V° B° Gerencia respectiva   | Lic. Kelly E. Lavrena Rojas<br>RESO DE CONTROL DE BRUSA (E)<br>Firma del Responsable del área usuaria |

**Fwd: Solicito la instalación de aire acondicionado – Área de Gestión de Valores**

**De :** Diana Deysi Meregildo Vega <dmeregildo@satt.gob.pe>

vie, 13 de mar de 2026 13:20

**Asunto :** Fwd: Solicito la instalación de aire acondicionado – Área de Gestión de Valores

**Para :** Kelly Emilene Llerena Rojas <klllerena@satt.gob.pe>

**De :** "Ernesto Martín Jimenez Villarreal" <ejimenez@satt.gob.pe>

**Para :** "Diana Deysi Meregildo Vega" <dmeregildo@satt.gob.pe>

**CC :** "Karla Fernanda Linares Ramos" <kflinares@satt.gob.pe>, "Eliandra Noemi Ordinola Chunga" <eordinola@satt.gob.pe>, "Erika Maria Zegarra Pereda" <ezegarra@satt.gob.pe>, "Ylder Heli Vargas Alva" <yvargas@satt.gob.pe>

**Enviados:** Jueves, 26 de Febrero 2026 10:05:57

**Asunto:** Re: Solicito la instalación de aire acondicionado – Área de Gestión de Valores

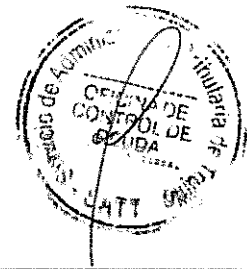
Buenos días Diana, por favor coordina con tu responsable de oficina para que realicen el trámite administrativo correspondiente para que puedan realizar la adquisición que estas comunicando en beneficio de los servidores que laboran en dicha área de trabajo, ten en cuenta que la Oficina de Logística y Control Patrimonial no puede iniciar ningún trámite administrativo si antes el área usuaria no ha presentado el requerimiento formal respectivo.

Sin embargo, mientras se realicen los trámites administrativos como medida de mitigación del riesgo identificado deben solicitar a la Oficina de Logística y Control Patrimonial que les asigne ventiladores que no están siendo utilizados por aquellas oficinas que cuentan con equipos de aire acondicionado (los ventiladores se encuentran con código patrimonial y son asignados mediante documento formal) .

Gracias por tu apoyo en la identificación de mejoras en beneficio de todos los colaboradores.

Atentamente,

Econ. Ernesto Martin Jiménez Villarreal



**De :** "Diana Deysi Meregildo Vega" <dmeregildo@satt.gob.pe>

**Para :** "Karla Fernanda Linares Ramos" <kflinares@satt.gob.pe>

**CC :** "Eliandra Noemi Ordinola Chunga" <eordinola@satt.gob.pe>, "Erika Maria Zegarra Pereda" <ezegarra@satt.gob.pe>, "Ernesto Martín Jimenez Villarreal" <ejimenez@satt.gob.pe>, "Ylder Heli Vargas Alva" <yvargas@satt.gob.pe>

**Enviados:** Jueves, 26 de Febrero 2026 7:52:19

**Asunto:** Solicito la instalación de aire acondicionado – Área de Gestión de Valores

Buenos días,

Por medio de la presente, este despacho informa que el personal del área de Gestión de Valores, ubicado en el tercer piso cerca de la Oficina de Talento Humano, se encuentra soportando una fuerte ola de calor debido a la ausencia de aire acondicionado en dicha área.

Actualmente solo se cuenta con dos ventiladores, los cuales, además de resultar insuficientes para mitigar la temperatura, obstaculizan el libre desplazamiento del personal, afectando el cumplimiento adecuado de las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

En ese sentido, solicitamos respetuosamente la implementación de un sistema de aire acondicionado, teniendo en cuenta que todos los funcionarios contamos con los mismos derechos de igualdad dentro de la institución. Asimismo, agradecemos se evalúen a la mayor brevedad posible las medidas de prevención necesarias frente a la ola de calor que estamos atravesando. Agradecemos de antemano la atención prestada y quedamos atentos a una pronta respuesta.

Saludos cordiales,

Abg. Diana Meregildo Vega  
Oficina de Control de Deuda  
Gestion de Valores

