

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## CONTRATO MENOR

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

**I. DEPENDENCIA SOLICITANTE**  
**ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA (ATE)**  
Oficina de Abastecimiento

**ÁREA USUARIA TITULAR DE LA NECESIDAD (AUTN)**  
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS Lima del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR.

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratación del servicio de mantenimiento preventivo para 05 equipos de Aire Acondicionado asignados a los Puestos de Control de Ancón, Pucusana y Corcona de la ATFFS Lima del SERFOR.

**III. FINALIDAD PÚBLICA**  
El servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado instalados en los Puestos de Control de Ancón, Pucusana y Corcona de la ATFFS LIMA tiene como finalidad garantizar condiciones ambientales adecuadas durante la temporada de verano, asegurando un ambiente de trabajo seguro y confortable que favorezca el adecuado desempeño del personal y reduzca los riesgos asociados a las altas temperaturas. Asimismo, permitirá proteger y conservar los equipos de cómputo, sistemas electrónicos y demás bienes asignados, evitando sobrecalentamientos y fallas que puedan afectar la continuidad operativa de los puestos de control.

**IV. META DEL POI VINCULADO**

**Actividad:** C0002 – GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ATFFS LIMA.

**Meta:** 0066 - ATFFS Lima.

**V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**  
**Objetivo General:**  
Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado instalados en los Puestos de Control de Ancón, Pucusana y Corcona de la ATFFS LIMA, con la finalidad de garantizar su adecuado funcionamiento y asegurar ambientes de trabajo seguros, saludables y confortables para el personal, contribuyendo a la continuidad operativa de la institución.

- Objetivos Específicos:**
- Mantener las unidades en condiciones óptimas de operatividad.
  - Prolongar la vida útil de los equipos.
  - Reducir al mínimo las fallas de los equipos de Aire Acondicionado por concepto de averías.
  - Reducir al mínimo los mantenimientos correctivos mayores y costosos.

**VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  
El servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado será efectuado de acuerdo con lo indicado en el Anexo 1.

**6.1 ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO:**  
El detalle de los servicios requeridos para el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado y la cantidad de atenciones requeridas será conforme al detalle:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO 01

PUESTO DE CONTROL DE ANCON – ATFFS LIMA						
N°	DESCRIPCION / AMBIENTE	MARCA	TIPO DE EQUIPO	MODELO	CAPACIDAD	REFRIGERANTE
1	OFICINA	YORK	DOMESTICO	Int: YHFE12ZJMAXAORX Ext: YHFE12XJMAYA-RX	12,000 BTU	R410A
2	CONTAINER / COCINA	CARRIER	DOMESTICO	Int: 42KHA018L Ext: 38KHA018LP	18,00 BTU	R410A

### Mantenimiento Unidad Interior-Evaporadores

- Verificación del funcionamiento de la unidad evaporadora.
- Hidro lavado del serpentín evaporador.
- Limpieza de filtro de aire.
- Verificación del motor y rodete de inyección de aire.
- Limpieza de gabinetes.
- Limpieza de difusores de aire.
- Limpieza de rejillas de retorno.
- Sondeo de drenaje.
- Toma de parámetros eléctricos voltaje-amperaje.
- Revisión y calibración de circuitos eléctricos.
- Toma de parámetros de temperaturas salida de aire-retorno y ambiente.
- Prueba de funcionamiento.
- Verificar y solucionar, posibles fugas existentes (agua, gas, refrigerantes y otros fluidos).

### Mantenimiento Unidad Exterior-Condensadores

- Verificación de funcionamiento y mantenimiento de la unidad condensadora.
- Hidro lavado del serpentín condensador.
- Limpieza de difusores y rejillas.
- Verificación del funcionamiento y mantenimiento de motor ventilador.
- Verificación del funcionamiento y mantenimiento del compresor.
- Mantenimiento al tablero eléctrico y tarjetas electrónicas.
- Toma de parámetros eléctricos voltaje-amperaje.
- Verificación de funcionamiento de presostato, transductores y válvulas de expansión.
- Lijado y pintado de base metálica de la toma de presiones de succión y descarga.
- Toma de parámetros de temperatura salida de aire del ventilador de condensación.
- Prueba de funcionamiento
- Verificar y solucionar posibles fugas existentes (agua, gas, refrigerantes y otros fluidos)
- Recarga en cantidad necesaria de gas refrigerante en cada equipo (previa identificación y solución de la fuga).

### PUESTO DE CONTROL DE PUCUSANA – ATFFS LIMA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

N°	DESCRIPCION / AMBIENTE	MARCA	TIPO DE EQUIPO	MODELO	CAPACIDAD	REFRIGERANTE
1	OFICINA	YORK	DOMESTICO	Int: YHFE12ZJMAXAORX Ext: YHFE12XJMAYA-RX	12,000 BTU	R410A
2	CONTAINER / COCINA	CARRIER	DOMESTICO	Int: 42KHA018L Ext: 38KHA018LP	18,00 BTU	R410A

### **Mantenimiento Unidad Interior-Evaporadores**

- Verificación del funcionamiento de la unidad evaporadora.
- Hidro lavado del serpentín evaporador.
- Limpieza de filtro de aire.
- Verificación del motor y rodete de inyección de aire.
- Limpieza de gabinetes.
- Limpieza de difusores de aire.
- Limpieza de rejillas de retorno.
- Sondeo de drenaje.
- Toma de parámetros eléctricos voltaje-amperaje.
- Revisión y calibración de circuitos eléctricos.
- Toma de parámetros de temperaturas salida de aire-retorno y ambiente.
- Prueba de funcionamiento.
- Verificar y solucionar, posibles fugas existentes (agua, gas, refrigerantes y otros fluidos).

### **Mantenimiento Unidad Exterior-Condensadores**

- Verificación de funcionamiento y mantenimiento de la unidad condensadora.
- Hidro lavado del serpentín condensador.
- Limpieza de difusores y rejillas.
- Verificación del funcionamiento y mantenimiento de motor ventilador.
- Verificación del funcionamiento y mantenimiento del compresor.
- Mantenimiento al tablero eléctrico y tarjetas electrónicas.
- Toma de parámetros eléctricos voltaje-amperaje.
- Verificación de funcionamiento de presostato, transductores y válvulas de expansión.
- Lijado y pintado de base metálica de la toma de presiones de succión y descarga.
- Toma de parámetros de temperatura salida de aire del ventilador de condensación.
- Prueba de funcionamiento
- Verificar y solucionar posibles fugas existentes (agua, gas, refrigerantes y otros fluidos)
- Recarga en cantidad necesaria de gas refrigerante en cada equipo (previa identificación y solución de la fuga).

**PUESTO DE CONTROL DE CORCONA – ATFFS LIMA**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

N°	DESCRIPCION / AMBIENTE	MARCA	TIPO DE EQUIPO	MODELO	CAPACIDAD	REFRIGERANTE
1	CAMPER / OFICINA	ATWOOD	AIR COMMAND	AC-1511W	15,000 BTU	R410A

#### **Mantenimiento Unidad Interior-Evaporadores**

- Verificación del funcionamiento de la unidad evaporadora.
- Hidro lavado del serpentín evaporador.
- Limpieza de filtro de aire.
- Verificación del motor y rodete de inyección de aire.
- Limpieza de gabinetes.
- Limpieza de difusores de aire.
- Limpieza de rejillas de retorno.
- Sondeo de drenaje.
- Toma de parámetros eléctricos voltaje-amperaje.
- Revisión y calibración de circuitos eléctricos.
- Toma de parámetros de temperaturas salida de aire-retorno y ambiente.
- Prueba de funcionamiento.
- Verificar y solucionar, posibles fugas existentes (agua, gas, refrigerantes y otros fluidos).

#### **Mantenimiento Unidad Exterior-Condensadores**

- Verificación de funcionamiento y mantenimiento de la unidad condensadora.
- Hidro lavado del serpentín condensador.
- Limpieza de difusores y rejillas.
- Verificación del funcionamiento y mantenimiento de motor ventilador.
- Verificación del funcionamiento y mantenimiento del compresor.
- Mantenimiento al tablero eléctrico y tarjetas electrónicas.
- Toma de parámetros eléctricos voltaje-amperaje.
- Verificación de funcionamiento de presostato, transductores y válvulas de expansión.
- Lijado y pintado de base metálica de la toma de presiones de succión y descarga.
- Toma de parámetros de temperatura salida de aire del ventilador de condensación.
- Prueba de funcionamiento.
- Verificar y solucionar posibles fugas existentes (agua, gas, refrigerantes y otros fluidos).
- Recarga en cantidad necesaria de gas refrigerante en cada equipo (previa identificación y solución de la fuga).

## **6.2 PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- El contratista podrá disponer del horario para realizar el servicio de mantenimiento requerido, debiendo cumplir con los plazos de entrega pactados.
- El contratista no podrá subcontratar las obligaciones materia de este servicio.
- El servicio solicitado, será a todo costo: mano de obra, materiales y traslado hasta los puestos de control donde se requieren los servicios.
- El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores de mantenimiento a realizar.
- El contratista será responsable que su personal respete y cumpla las normas de seguridad para el tipo de mantenimiento a realizar.
- El contratista será responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio.
- Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia del propio servicio.

### 6.3 GARANTIA COMERCIAL

El proveedor será el único responsable ante el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre del cumplimiento de todas las condiciones técnicas, contractuales y de calidad establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir dicha responsabilidad a terceros, subcontratistas u otras entidades.

Para tal efecto, deberá otorgar una garantía mínima de noventa (90) días, contados a partir de la emisión de la conformidad del servicio sin observaciones por parte del SERFOR.

La garantía deberá cubrir cualquier defecto de fugas de agua y/o fluidos, fallas en el funcionamiento, deficiencias en el control de temperatura o problemas derivados de una inadecuada ejecución del servicio, comprometiéndose el proveedor a realizar las reparaciones o correcciones necesarias sin costo adicional para la entidad.

## VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

## VIII. SEGUROS

No aplica.

## IX. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

## X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El proveedor que realice el servicio deberá reunir los siguientes requisitos como mínimo:

- Persona natural o jurídica dedicada al rubro de instalación y/o mantenimientos de equipos de aire acondicionado en general.
- Contar con RUC activo y habido ante la SUNAT.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de servicios.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Acreditar experiencia mínima de dos (02) servicios similares al objeto de la contratación, **se considerarán servicios similares:** servicio de instalación y/o mantenimientos de equipos de aire acondicionado en general.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Para el inicio del servicio, el contratista deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente del personal que ejecutará los trabajos, así como cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables, coordinando previamente con el administrador de la ATFFS LIMA o quien designe.

**Acreditación:** La experiencia se acreditará con copia simple de i) contratos u órdenes de servicio o compra y su respectiva conformidad y/o ii) constancia de prestación, y/o iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredita fehacientemente con vócher de depósito o nota de abono o estado de cuenta o depósito de detracciones o retenciones o cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono.

## XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

**Lugar:** La ejecución del servicio del mantenimiento del aire acondicionado se realizará en:

El **Puesto de Control de Ancón**, bajo la jurisdicción de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) Lima SERFOR. Este puesto de control se encuentra ubicado en la **Av. Panamericana Norte km 42**, distrito de **Santa Rosa**, provincia y departamento de Lima, en el sector del distrito de Ancón en la provincia de Lima, Perú, siendo un punto estratégico en la ruta de ingreso a la ciudad capital por la carretera Panamericana Norte.

El **Puesto de Control de Pucusana**, bajo la jurisdicción de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) Lima – SERFOR, se encuentra ubicado en la **Carretera Panamericana Sur, Km. 56**, en el distrito de **Pucusana**, provincia y departamento de Lima, Perú. Este puesto de control constituye un punto estratégico en la ruta de ingreso a la ciudad capital desde el sur del país.

El **Puesto de Control de Corcona**, bajo la jurisdicción de la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre (ATFFS) Lima – SERFOR, está ubicado en el distrito de **Santa Cruz de Cocachacra**, provincia de **Huarocharí**, departamento de Lima, en la Carretera Central (Peaje de Corcona).

**Plazo:** El plazo de ejecución del servicio será en total de **diez (10)** días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

## XII. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados a través de mesa de partes física y/o virtual a las direcciones Av. Javier Prado Oeste 2442 Magdalena del Mar y/o <https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>, respectivamente. **Previamente deberá ser revisado y sellado por la ATFFS Lima.**

### Contenido del Entregable (en un archivo PDF):

- Carta dirigida a la Oficina de Abastecimiento.
- Informe detallado del servicio de mantenimiento de los Equipos de Aire Acondicionado en los Puestos de Control de la ATFFS LIMA, describiendo las actividades realizadas, materiales empleados.
- Comprobante de pago emitido por el servicio prestado.
- Orden de Servicio.
- Garantía del servicio según numeral 6.3.
- Correo de notificación de la Orden de Servicio.
- Términos de Referencia (TDR) del servicio contratado.
- Acta de término del servicio de cada Puesto de Control Ancón, Pucusana y Corcona.
- Registro fotográfico (antes, durante y después de la ejecución del servicio), que sustente los trabajos realizados.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente del personal del contratista que ejecutó el servicio.

### XIII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimiento del SERFOR, previo V°B° del responsable de Servicios Generales y el informe de satisfacción del servicio, emitido y firmado por el administrador técnico del área usuaria titular de la necesidad (ATFFS Lima).

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

En caso de existir observaciones, la dependencia correspondiente las comunicará formalmente al contratista, precisando claramente su contenido y otorgando un plazo razonable para su subsanación, el cual dependerá de la complejidad de las correcciones requeridas. Dicho plazo no podrá exceder el treinta por ciento (30%) del plazo de ejecución del servicio.

De subsanarse las observaciones dentro del plazo otorgado, no procederá la aplicación de penalidades.

### XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago del servicio será a todo costo y en moneda nacional a través de una facturación posterior al servicio contratado efectuado por el contratista y con la conformidad emitida por la Oficina de Abastecimiento del SERFOR.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas para ello en el contrato.

### XV. CONFIDENCIALIDAD

No aplica.

### XVI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR LOS VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### XVII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 11 y 28 del TUO de la Ley N°29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

### XVIII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la notificación de la orden de servicio y/o 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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **XIX. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

- La penalidad se aplica de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

#### **XX. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)**

*De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias establecen otras penalidades diferentes al retraso, las cuales son objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)*

No aplica.

#### **XXI. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO**

La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

## **XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

Nota Importante: En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

## **XXIII. CUMPLIMIENTO**

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.

## **XXIV. GESTION 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.

## **XXV. GARANTIA**

Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.

**Nota.-** La estructura del presente Formulario es de obligatorio cumplimiento, siendo que en el caso que; si alguno de los títulos no corresponde, debe consignarse y conservarse consignándose la notación: "NO APLICA"