



# GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Ica



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

## INFORME N° 946-2025-GORE-ICA-DRTPE

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

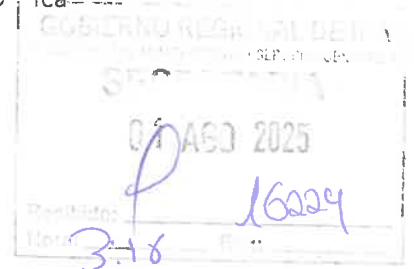
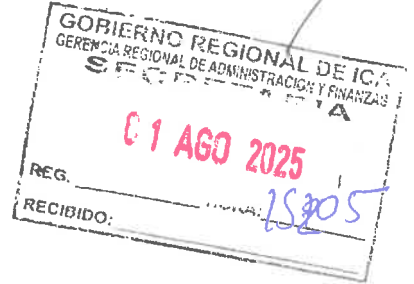
De : ABOG. CESAR ALONSO SOTELO JIMENEZ  
Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Ica

Asunto : Requerimiento de laptop

Ref. : Informe N° 940-2025-GORE-ICA-DRTPE-OTA

Fecha : Ica, 31 de Julio del 2025.

H.R. N° : 062768



Es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, remitir adjunto el Informe N° 564-2025-GORE-ICA-DRTPE-OTA/ABAST, formulado por la encargada del área de Abastecimiento, a través del cual remite el presente requerimiento de una laptop, material que servirá para realizar las actividades de proyección y capacitaciones propias de esta Dirección Regional, en ese sentido se remite el presente para su conocimiento y acciones correspondientes.

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

Atentamente,

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

P/SE A: SOASO

PARA: Evolucion Alvarado

Abog. Cesar Alonso Sotelo Jimenez  
DIRECTOR REGIONAL

PASE A: Brayson  
Evolucion

cc. Arch.

04/08/25

01 AGO. 2025 FIRMA



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

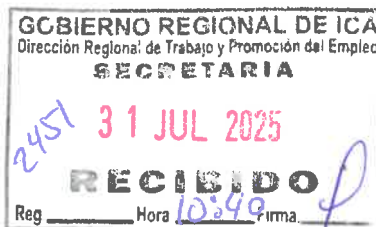


"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Ica, 30 de julio de 2025

**Informe No.940-2025-GORE-ICA-DRTPE-OTA**

Señor:  
**Abog. Cesar Alonso Sotelo Jiménez.**  
Director Regional de Trabajo y P.E. de Ica.  
Presente. -



I - 062768

Asunto : Requerimiento de laptop.  
Referencia : Informe N° 564-2025-GORE-ICA-DRTPE-OTA/ABAST.

Es grato dirigirme a usted por medio de la presente con la finalidad de saludarlo cordialmente, y a su vez para hacerle llegar adjunto el informe de la referencia, mediante el cual la responsable del Sistema de Abastecimientos de esta Dirección Regional, remite el presente Requerimiento laptop, material que servirá para realizar las actividades de proyección y capacitaciones propias de la Dirección de Trabajo; en tal sentido, solicito a su Despacho remita el presente y anexos a la Gerencia Regional de Administración y Finanzas para su posterior derivación a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional Ica, para sus acciones correspondientes.

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

Atentamente,

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

TGA  
Arch.



# Gobierno Regional

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Ica, 25 de julio del 2025.

I -062768

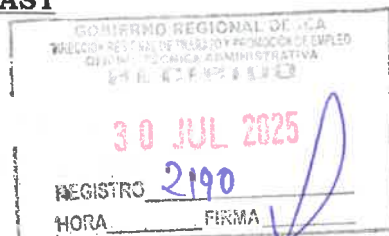
**INFORME No. 564-2025-GORE-ICA-DRTPE-OTA/ABAST**

Señorita:

C.P.C. Tania Gonzales Angulo

Sub directora de la Oficina Técnica Administrativa

Presente.



**Asunto** : Requerimiento de laptop.

Tengo el agrado de dirigirme a usted por medio de la presente, con la finalidad de saludarla cordialmente y a su vez hacerle presente que, se solicita con suma urgencia la adquisición de laptop, material que servirá para realizar las actividades de proyección y capacitaciones propias de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos de esta Dirección Regional de Trabajo Ica.

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

| REQUERIMIENTO                      | FTE.FTO. | META | PARTIDA ESPEC. |
|------------------------------------|----------|------|----------------|
| Compra de una laptop (Según EE.TT) | DyT.     | 151  | 26.32.31       |

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

Atentamente,

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

  
**Econ. Angélica Yanire Mantari Torres**  
(e) OFICINA DE ABASTECIMIENTO

**PEDIDO DE COMPRA Nº**

000232

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO  
Entregar a Sr(a) : SOTELO JIMENEZ CESAR ALONSO  
Fecha : 15/04/2025  
Actividad Operativa : C0073 EVALUAR ACCIONES DE CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR  
Motivo : ADQUISICION DE COMPUTADORA PORTATIL (LAPTOP) - DPSC

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 4-13  | 0151             | 07      | 020            | 0041        | 0103     | 3000635  | 5005589    |

| Código       | Descripción / Especificaciones Técnicas | Clasificador | Cantidad | Unidad Medida |
|--------------|---|--------------|----------|---------------|
| 740805000001 | COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL           | 2.6.3 2.3 1  | 1.00     | UNIDAD        |
|              | DENOMINACION DE LA CONTRATACION         |              |          |               |
|              | DESCRIPCION DEL BIEN                    |              |          |               |
|              | ANEXO                                   |              |          |               |

CONTAR CON UNA (01) LAPTOP, LA MISMA QUE PERMITIRA A LOS USUARIOS PROCESAR TRABAJOS DE FORMA EFICIENTE, DE TAL MANERA QUE DICHAS ACTIVIDADES COADYUVEN AL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

01 LAPTOP  
- PROCESADOR: INTEL CORE I5 (12TH GEN A MAS)  
- MEMORIA RAM: DDR4 O SUPERIOR DE 16 GB A MAS  
- DISCO SOLIDO: CONTAR CON UN DISCO DE 1TB. NVMe  
- CONECTIVIDAD: WLAN, BLUETHOOOTH, LAN  
- TECLADO: EN ESPAÑOL  
PANTALLA: 15.6" A MAS  
- PERIFERICOS DE ENTRADA: HDMI, HEADPHONE, USB  
- LECTOR DE HUELLA: SI

- SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 11 PRO DE 64 BITS EN ESPAÑOL O SUPERIOR  
- OFFICCE: MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL 2021, EN ESPAÑOL

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1765.58

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

Abog. Cesar Alonso Sotelo Jimenez  
DIRECTOR REGIONAL

Firma del Solicitante

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

Abog. Cesar Alonso Sotelo Jimenez  
DIRECTOR REGIONAL

Firma Autorizada

## ANEXO N°02 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE 02 COMPUTADORAS PORTÁTIL

### I. GENERALIDADES

ENTIDAD SOLICITANTE : GOBIERNO REGIONAL DE ICA

GERENCIA O SUBGERENCIA : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo-Ica.

### II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION DE BIENES

Se requiere la adquisición de 02 Computadoras Portátil para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ica.

### III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene como meta el contribuir con el logro de los objetivos designados en el área usuaria adquiriendo 02 Computadoras Portátil a fin de atender los requerimientos y documentación de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

### IV. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública la adquisición de 02 Computadoras Portátil, que son necesarios para que los usuarios puedan procesar trabajos de forma eficiente, de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.

### V. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES

#### CPU

| CANTIDAD          | 02 UNIDADES  |
|-------------------|--|
| PROCESADOR        | Intel Core i5 - 12th Gen o uno superior  |
| MEMORIA RAM       | 16 GB DDR4 3200 Mhz o superior   |
| DISCO             | ➤ 1 TB NVME o uno de mayor capacidad   |
| PANTALLA          | 15.6" a mas  |
| CONECTIVIDAD      | Gigabit 10/100/1000 RJ-45<br>WLAN: Si<br>WIFI:Si   |
| PUERTOS Y RANURAS | <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 USB 3.0 a más</li><li>• 1 USB 2.0 a más</li><li>• 1 HDMI</li><li>• 1 USB-C 3.2</li><li>• 1 Conector de Micrófono</li><li>• 1 Conector de salida de audio</li><li>• 1-RJ-45</li></ul> |

### LICENCIAS

|              |  |
|--------------|--|
| 02.SO        | Se recomienda Windows 11 Pro de 64 bits o uno superior |
| 02.Ofimatica | Se recomienda Office 2021 o uno superior               |

### VI. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR1

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

### VII. MUESTRAS (de corresponder)



De acuerdo a la naturaleza (complejidad) de los bienes, se puede requerir la presentación de muestras para la evaluación y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

16  
24

### VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

**LUGAR:** El bien se entregará en las Instalaciones de la unidad de Almacén Central, ubicado en Prolongación Chota 370, en el horario de lunes a viernes de 08:00 am hasta 16:00 pm

**PLAZO:** El bien deberá ser atendido en una sola entrega luego de 7 días contados al día siguiente de notificada la Orden de compra.

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

### IX. SUPERVISION Y CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

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

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

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

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

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



### X. MONTOS Y FORMA DE PAGO

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

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

### XI. PENALIDAD

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD aplica automáticamente una penalidad de mora por cada día de retraso de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F= 0.25
- Para obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de incumplimiento del contrato la penalidad será el 10% del monto total.

**XII. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)**

De acuerdo al tipo de contratación, las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

**XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

**XIV. GARANTIAS COMERCIAL**

**Alcance de la garantía:** Indicar contra defectos de diseño y/o fabricación y/o averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados.

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

**XV. CLAUSULA 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 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, participaciones, 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.

#### **XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Conciliación o arbitraje según cual sea el monto contratado

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

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

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

La resolución del contrato menor se notifica a través de la Pladicop y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. 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.

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

#### **XXI. GESTION DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)**

No Corresponde

#### **XVIII. CLAUSULA DE INTEGRIDAD (OBLIGATORIO)**

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, "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 Ley N°31564 se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad."

GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

Ing. DANILO ANTONIO UCHUYA MARQUEZ  
SUBGERENTE T1

FIRMA JEFE INMEDIATO DE AREA USUARIA

