



**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**“CONTRATACION DE UN TÉCNICO EN REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO PARA EL ÁREA DE MANTENIMIENTO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI”**

**1. AREA SOLICITANTE**

Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Contratación de un Técnico en refrigeración y aire acondicionado para el área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la operatividad y adecuado funcionamiento de los equipos de aire acondicionado y refrigeración, así como, de los surtidores de agua existentes en las diferentes sedes, lo cual permitirá brindar condiciones laborales adecuadas a los Magistrados, personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, a fin de contribuir con el desarrollo de las labores propias de la entidad, teniendo en cuenta las altas temperaturas de nuestra localidad.

**4. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**4.1. Actividades:**

- Diagnóstico técnico del estado de los equipos de aire acondicionadas y otros.
- Velar por el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado y surtidores de agua eléctrico existentes, en las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, .
- Mantenimiento preventivo (limpieza de filtros, serpentines, revisión de presiones, ajuste de componentes, etc.) a fin de optimizar el rendimiento y vida útil de los equipos de aire acondicionado y reducir riesgos eléctricos y mecánicos asociados a fallas técnicas.
- Mantenimiento correctivo de equipos de aire acondicionado y otros equipos de refrigeración (detección y corrección de fallas).
- Recarga de gas refrigerante, de corresponder.
- Reparación y/o reemplazo de componentes menores (contactores, capacitores, termostatos, sensores, ect.).
- Revisión de conexiones eléctricas y sistemas de protección.
- Instalación, desinstalación y reubicación de equipos, cuando se requiera.
- Atender oportunamente incidencias técnicas y averías.
- Apoyar en la instalación de puntos de energía eléctrica, cambio de focos, fluorescentes y otros.
- Coordinación permanente con el responsable de Mantenimiento.
- Realizar otras actividades que le asigne el responsable del área de Mantenimiento y/o Coordinador de Logística.

**4.2. Recursos a ser provistos por el contratado**

- El prestador de servicio deberá proporcionar a la entidad los datos de contacto, que incluirá teléfono móvil y dirección de correo electrónico. Ante cualquier cambio de





**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

estos datos, el prestador de servicio se comprometerá a comunicar inmediatamente a la Entidad.

- El servicio es a todo costo y comprende todos los tributos, seguros, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia de la presente contratación.
- El proveedor deberá contar con Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (SCTR), por ser actividades consideradas de riesgo durante el periodo que dure el servicio.

**4.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

- La entidad proveerá al prestador de servicio de un ambiente, mobiliario, equipos, herramientas y materiales que le permita realizar las actividades, y otros necesarios para la ejecución del servicio.
- Para efectos de desplazamiento a las dependencias ubicadas en el interior de las provincias del Distrito Judicial de Ucayali, la entidad asumirá los costos de pasajes y viáticos respectivos de acuerdo a la escala establecida en la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

**5. PERFIL DEL PERSONAL TECNICO**

**5.1. Formación Académica**

**Requisitos:**

Profesional técnico en las carreras de Mantenimiento electromecánico y/o Climatización y refrigeración industrial.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple del título, certificado o constancia emitida por la Institución Educativa competente.

**5.2. Experiencia**

**Requisitos:**

Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado en mantenimiento o reparación de aire acondicionado y refrigeración.

**Acreditación:**

Se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: i) constancias, ii) certificados y iii) otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia adquirida.

**5.3. Capacitación (deseable)**

**Requisito**

Cursos o talleres o programas u otros relacionados a refrigeración comercial e industrial y/o refrigeración y aire acondicionado.

**Acreditación:**

Se acredita con copia simple de constancias o certificados o diplomas.

**5.4. Otros conocimientos (deseable)**

**Requisito**

Conocimiento y manejo de ofimática a nivel básico.

**Acreditación:**

Se acredita con copia simple de constancias o certificados o diplomas.





**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

**5.5. Otros requisitos**

- Contar con RUC en estado Activo, Condición Habido (será verificado por la Entidad).
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP (será verificado por la Entidad).
- No tener antecedentes policiales, penales o judiciales (Certificado Único Laboral), cuyo trámite es gratuito, que será presentado para el perfeccionamiento de la contratación.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

**6. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCION CONTRACTUAL**

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo la ejecución contractual se encuentra regulado por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069; sin embargo, en tanto no se implemente para los contratos menores el funcionamiento de la Pladicop, su perfeccionamiento se efectuaría con la notificación de la orden de compra o de servicio al correo electrónico del proveedor, o con la suscripción del contrato.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución es de ciento ochenta (180) días calendario, computados a partir del día siguiente de perfeccionamiento de la contratación.

**8. ENTREGABLES**

El proveedor deberá presentar seis (06) entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACION
Primer entregable	Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el Numeral 4.1.	Hasta 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Segundo entregable	Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el Numeral 4.1.	Hasta 60 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Tercer entregable	Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el Numeral 4.1.	Hasta 90 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Cuarto entregable	Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el Numeral 4.1.	Hasta 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Quinto entregable	Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el Numeral 4.1.	Hasta 150 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Sexto entregable	Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el Numeral 4.1.	Hasta 180 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Los entregables deben ser remitidos en formato digital (PDF, WORD o EXCEL), por correo electrónico o de manera física dirigido al responsable del área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.





**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

**9. LUGAR DE COORDINACIONES**

Las coordinaciones se realizarán en el área de Mantenimiento, ubicado en el Sótano de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, en Jr. Ucayali N° 499, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali.

**10. SUPERVISION DEL SERVICIO**

La supervisión del servicio estará a cargo del Responsable del área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

**11. CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación es otorgada por el Responsable del área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Ucayali y se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, en seis (06) armadas, previa presentación del entregable y conformidad de servicio.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR en moneda nacional en pagos parciales.

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

- Informe con el detalle de las actividades realizadas.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el responsable del área usuaria.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el proveedor debe presentar la documentación restante a la Coordinación de Logística de forma virtual o presencial en el Jr. Tarapacá N° 913, en horario laboral.

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad del PROVEEDOR es por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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.

**14. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por





**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores  
Para bienes y servicios: F= 0.40

**15. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor del servicio debe mantener la confiabilidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

**16. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Se debe precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos, sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

**17. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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.

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Adicionalmente, el proveedor 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<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

**18. RESOLUCION CONTRACTUAL**

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.

**19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

**20. GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Pucallpa, 15 de enero del 2026

---

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

