

**Formato N° 2:**

**Términos de referencia para la contratación de servicios en contratos menores**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	
Cuadro Multianual de Necesidades	<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
	60300040014	Mantenimiento Correctivo de Cámara Fotográfica
	60300040016	Mantenimiento Correctivo de Lente para Cámara fotográfica
	603000480034	Mantenimiento Correctivo de Trípodes
	603000480051	Mantenimiento Correctivo de cámara de video
	603000480131	Mantenimiento Correctivo de Micrófonos
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<b>Acción Estratégica Institucional: AEI. 05.01</b> Instrumentos de Gestión Implementados en el ámbito del MIDAGRI.  <b>AOI00015500034</b> Producción y Post Producción de Videos para la Difusión de las Actividades del MIDAGRI en diversas plataformas	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Mantenimiento correctivo de equipos y accesorios audiovisuales.	

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio busca mejorar los accesorios audiovisuales a fin que estén operativos para el desarrollo de las actividades como tomas de apoyo, grabación de Videos, que se realizan con los equipos con que cuenta la OCOIM, que, desde hace varios años, no reciben el mantenimiento correctivo, que garantice una producción de altos estándares de calidad técnico/profesional.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo del presente servicio es contar con accesorios audiovisuales en óptimas condiciones que garanticen el buen desarrollo de las actividades audiovisuales como contenidos gráficos y audiovisuales: "MIDAGRI en 60", "Diálogo Agrario", Bajaron de Precio, Historias del Agro, entre otros que se difunden en diferentes plataformas del ministerio y llegan a la población en general y a los medios de comunicación, el Portal Web institucional y las redes sociales, dirigidas a promocionar las acciones positivas de la gestión en favor del agro nacional.

**3. ANTECEDENTES:**

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI, como ente rector de la actividad agropecuaria en el país, realiza intervenciones a través de sus diferentes oficinas, direcciones generales, sus programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos, dedicadas a promover políticas, construir las estadísticas oficiales de la producción agropecuaria, proporcionar asistencia técnica a las regiones y otras instituciones relacionadas directa o indirectamente con la actividad del sector, articular acciones con los Gobiernos Regionales y Organismos Internacionales, para la mejora de la calidad de vida de los productores agropecuarios a través de las diversas actividades.

El Reglamento de Organización y Funciones del MIDAGRI, aprobado mediante Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI, establece en el artículo 57 que la

Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la secretaria general, encargada de formular, implementar y supervisar los planes y estrategias de comunicación, publicidad y prensa. Asimismo, tiene a su cargo las relaciones públicas, el protocolo e imagen institucional del Ministerio. En el artículo 58 dispone que dentro de sus funciones entre otros se encuentra elaborar, proponer difundir y supervisar el contenido y materia informativo para boletines de prensa, comunicados oficiales, síntesis informativas, folletos, videos y publicaciones relacionadas a las actividades, proyectos, campañas y logros del Ministerio y el Sector, que se difundan a la población en general y a los medios de comunicación, el Portal Web institucional y las redes sociales coordinando sus contenidos con las unidades de organización competentes, organizar y mantener actualizado el archivo de noticias y el audiovisual del Ministerio; así como administrar el servicio de distribución interna de noticias del Sector;

Mediante Informe N° 61-2025-MIDAGRI-SG-OCOIM-JLMT, de fecha 02 de octubre de 2025, el Periodista del área de Audiovisuales de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional solicita el manteamiento de equipos audiovisuales que garantice el cumplimiento de las metas programadas en el POI 2025.

#### **4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

**Servicio de Mantenimiento de los siguientes bienes:**

##### **ITEM I**

Dos (02) sistemas de micrófonos inalámbricos marca Sennheiser

##### **1) Sistema de microfonía compuesta por:**

###### **Micrófono de mano**

Modelo: Sennheiser SKM 100-835 G3

Serie: 4227079498



###### **Detalles del mantenimiento correctivo:**

- 1) Reemplazar membrana del micrófono, según marca, modelo y rango de impedancia.
- 2) Realizar prueba de funcionalidad y configuración de sincronización con el receptor inalámbrico.
- 3) Pintado del chasis, con sistema de pintura al horno.

###### **Transmisor**

Modelo: Sennheiser EW 112PG3

Serie: 4267232171



Detalles del mantenimiento correctivo:

- 1) Reemplazar antena, según tamaño y rango de frecuencia.
- 2) Realizar prueba de funcionalidad y configuración de sincronización con el transmisor inalámbrico.

**Receptor:**

Modelo: Sennheiser EW 112PG3

Serie: 4247148199



- 1) Reemplazar pantalla (display), según número de parte.
- 2) Realizar pruebas de funcionalidad, y configuraciones desde el menú digital de dicha pantalla.

**2) Sistema de microfónica compuesta por:**

**01 micrófono inalámbrico de mano**

Modelo: Sennheiser AVX

Serie: 556723



Detalles del mantenimiento correctivo:

- 1) Reemplazar base y antena.
- 2) Realizar configuración electrónica para sincronismo entre TX y RX.
- 3) Realizar pruebas de transmisión de RF (audio), según parámetros de distancia de transmisión entre TX y RX.

**Transmisor**

Modelo: Sennheiser SK AVX

Serie: 4031184157



**Detalles del mantenimiento correctivo:**

- 1) Realizar la reconstrucción de la base de antena.
- 2) Realizar pruebas de transmisión de RF (audio), según parámetros de distancia de transmisión entre TX y RX.

**01 receptor**

Modelo: Sennheiser EKP AVX

Serie: 403119382



**Detalles del mantenimiento correctivo:**

- 1) Reconstrucción de base del conector XLR.
- 2) Realizar configuración electrónica para sincronismo entre TX y RX.
- 3) Realizar pruebas de transmisión de RF (audio), según parámetros de distancia de transmisión entre TX y RX.

**ITEM II**

Una (01) cámara fotográfica marca Sony, modelo Alfa 7-3

Modelo: Alpha 7III

Serie: 6318173



**Detalles del mantenimiento correctivo:**

- 1) Reemplazar modulo electrónico, que contiene el jack de micrófono externo, según número de parte.
- 2) Realizar pruebas de grabación y registro de video con audio del micrófono externo.

### **ITEM III**

Una (01) cámara fotográfica marca Cannon 5D Mark IV Digital  
Modelo: EOS 5D MARK IV  
Serie: 253057003706



#### **Detalles del mantenimiento correctivo:**

1. Reemplazar pantalla, según modelo y número de parte de la marca.
  - 1.1. Realizar ajuste electrónico, prueba de colorimetría y balance de blanco para calibración de nueva pantalla
2. Reemplazar motor de cortina.
  - 2.1. Realizar sincronización de servo motor y realizar prueba de funcionalidad en velocidad del deslizamiento de cortina.
3. Reemplazar los siguientes accesorios de funcionalidad en el cuerpo de cámara.
  - 3.1. Rueda selectora de funciones.
  - 3.2. Dial selector de ganancia de ISO.
  - 3.3. Cobertor de visor ocular.
  - 3.4. Tapa de batería.
  - 3.5. Goma protectora de jacks de micrófono, audífono y flash.
  - 3.6. Tapa protectora del sensor en cuerpo de cámara.
  - 3.7. Goma protectora del lado frontal derecho.

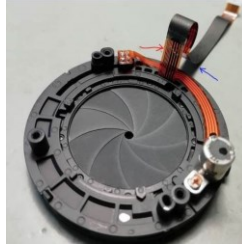
### **ITEM IV:**

Dos (02) dos lentes fotográficos marca Cannon

#### **1) 24/105**

Modelo: 6815402

Serie: OE 0706



**Detalles del mantenimiento correctivo:**

1. Reemplazar cinta electrónica flexible de obturación.
  - 1.1. Realizar ajuste electrónico en lente colimador (herramienta de calibración), según manual técnico de la marca.
2. Realizar prueba de funcionalidad en diferente toma y apertura del diafragma.

**2) 70/200**

Modelo: 424849

Serie: OD 0729



**Detalles del mantenimiento correctivo:**

1. Reconstruir base de alojamiento de pernos de la bocina del deslizamiento del anillo de zoom.
2. Reconstruir cremallera de deslizamiento de la óptica del zoom.
3. Realizar ajuste electrónico de la lentilla.

**ITEM V:**

Dos (02) trípodes pesados marca Manfrotto

1) Modelo: 546GB

Serie: A5176990

2) Modelo: 546GB

Serie: A5177048



**Detalles del mantenimiento correctivo:**

1. Reemplazar perillas de ajuste en material.
2. Colocar pernos faltantes según tipo de roca, diámetro y altura.
3. Realizar prueba de funcionalidad con cámara.

**ITEM VI.**

Una (01) cámara de video digital, marca Panasonic 4K

Modelo: AG-CX350

Serie: I9 TRB0143



**Detalles del mantenimiento correctivo:**

1. Realizar reparación de contactos y de circuito de la etapa de carga de batería.
2. Reparar pines de contacto de slots de alojamiento de memoria.
3. Embocinado del anillo de iris.
4. Reemplazar conector XLR.
5. Realizar ajuste de bisagra del visor ocular.
6. Reconstrucción de tope del tapasol.
7. Reparación de la etapa de salida de video SDI.
8. Aplicar ajuste de colorimetría, zoom in – zoom out y backfocus.

**Accesorio a comprar**

Adquirir y colocar filtro para la protección de lentilla de los lentes cámaras.

Adquirir y colocar mica protectora a las pantallas LCD de las cámaras.

Adquirir y colocar protectores contra lluvia, para las cámaras.

**Requerimiento general**

Aplicar mantenimiento físico y electrónico a todos los aparatos audiovisuales contemplados en la presente solicitud de mantenimiento correctivo.

El servicio de mantenimiento correctivo debe realizarse dentro de las indicaciones y parámetros del **manual de servicio técnico y operativo** de la marca y modelo correspondiente de cada aparato audiovisual de la presente contratación, para la debida y correcta funcionalidad de los aparatos audiovisuales.

**5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrado y vinculado a su RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.
- No tener impedimento de contratar con el estado.
- Deberá acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/. 20,000 (Veinte mil con 00/100 soles) por el servicio de reparación y mantenimiento de equipos audiovisuales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento ó reparación de cámaras de video profesional, cámaras de video de estudio, cámaras fotográficas profesionales.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compras, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

No corresponde

**7. SEGUROS**

No corresponde

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** El servicio se desarrolla íntegramente en las instalaciones por parte del proveedor, los mismos que serán entregados previa coordinación con el área usuaria.

**PLAZO:** El plazo del servicio será de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

## 10. ENTREGABLES

### Único entregable:

El entregable será los equipos reparados (probados por el área usuaria) y un informe final con fotografías del mantenimiento de los accesorios audiovisuales detallados en el ítem 4, en formato digital y escaneados en formato PDF, y acompañado de una carta dirigida a la directora de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional – OCOIM, del MIDAGRI, en los plazos establecidos, los documentos que se anexen serán la notificación de la orden de servicio, especificaciones técnicas, carta de autorización de pago- CCI, comprobante de pago, debiendo presentar el entregable en la mesa de partes del MIDAGRI, <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>, en el horario de 08:30 a 16:30 horas

## 11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad será emitida por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, previa verificación e informe del Especialista del área usuaria, sobre lo señalado en el ítem 4.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

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<sup>1</sup>, 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<sup>2</sup>. 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.

## 12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

El servicio será cancelado en una (01) armada, incluye los impuestos de Ley, y se realizará luego de la conformidad del entregable:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/INFORME	PORCENTAJE DELAVANCE
Único pago	Único entregable	100 %
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

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

## 13. CONFIDENCIALIDAD

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

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

#### **14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No Aplica

#### **15. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)**

##### **15.1. Penalidades por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

##### **15.2. Otras penalidades**

No corresponde

#### **16. 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<sup>3</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<sup>4</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>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

#### **17. 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.

#### **18. 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, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Recepción y conformidad de la prestación.</li> <li>d. Valorizaciones o metrados.</li> <li>e. Liquidación de contrato.</li> <li>f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.</li> <li>g. Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)</li> <li>h. Prestaciones accesorias</li> <li>i. Vicios ocultos</li> <li>j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato</li> </ul>
<p><b>19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b> (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)</p>
<p>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.</p>
<p><b>20. GARANTÍAS</b></p>
<p>La Garantía del mencionado servicio, deberá cubrir cualquier posible falla o deficiencia por un periodo de seis (06) meses como mínimo a partir de la conformidad del servicio</p>
<p><b>21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)</b></p>
<p>Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.</p>
<p><b>22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)</b></p>
<p>Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.</p>
<p><b>23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES</b></p>
<p>No corresponde</p>