TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (01) Docente para las asignaturas de Ingl€s T€cnico I; Ingl€s T€cnico II; Ingl€s T€cnico III; Ingl€s T€cnico IV; Ingl€s T€cnico Ingl€s V, en la Facultad de Ciencias Econ• micas de la Universidad Nacional de San Mart,n.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el servicio de un (01) Docente para las asignaturas de Ingl€s T€cnico I; Ingl€s T€cnico II; Ingl€s T€cnico III; Ingl€s T€cnico IV; Ingl€s T€cnico Ingl€s V, a fin de garantizar la adecuada ejecuci• n del plan curricular en la Facultad de Ciencias Econ• micas de la Universidad Nacional de San Mart,n ƒ UNSM.

3. ANTECEDENTES

La UniversidadNacional de San Mart,n, a trav€s de la Facultad de Ciencias Econ• micas, tiene como objetivo asegurar el cumplimiento del plan de estudios establecido para sus programas acad€micos, garantizando una formaci• n integral y de calidad para los estudiantes. En este marco, resulta necesario contratar el servicio de un (01) docente las asignaturas de Ingl€s T€cnico I; Ingl€s T€cnico II; Ingl€s T€cnico III; Ingl€s T€cnico IV; Ingl€s T€cnico Ingl€s V, a fin de cubrir la carga acad€mica del semestre vigente y atender la demanda estudiantil en dicha asignatura.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Garantizar la prestaci• n del servicio docente en las asignaturas de Ingl€s T€cnico I; Ingl€s T€cnico II; Ingl€s T€cnico III; Ingl€s T€cnico IV; Ingl€s T€cnico Ingl€s V, en la Facultad de Ciencias Econ• micas de la Universidad Nacional de San Mart,n, contribuyendo al cumplimiento del plan curricular del semestre acad€mico y al fortalecimiento del proceso formativo de los estudiantes.

4.2. Objetivo Especifico

- € Desarrollar sesiones de ense„ anza-aprendizaje de la asignatura Ingl€s T€cnico I, las cuales buscan contribuir a la adquisici• n de elementos ling.„sticos de nivel intermedio para la comunicaci• n entre y con diferentes tipos de cultura en situaciones reales; as, como brindar una atenci• n de calidad al turista en lo que respecta a los procesos hoteleros; a desarrollarse dentro del Programa de Estudios de Turismo de la Universidad Nacional de San Mart,n, en los estudiantes de la Facultad de Ciencias Econ• micas, Escuela de Turismo, conforme al plan de estudios vigente y los lineamientos acad€micos establecidos por la Universidad Nacional de San Mart,n.
- € Desarrollar sesiones de ense„ anza-aprendizaje de la asignatura de Ingl€s T€cnico II, las cuales buscan contribuir a la adquisici• n de elementos ling.„sticos de nivel intermedio para la comunicaci• n entre y con diferentes tipos de cultura en situaciones reales; as, como brindar una atenci• n de calidad al turista en lo que respecta a la alimentaci• n, para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Econ• micas, conforme al plan deestudios vigentey los lineamientos acad€micos establecidos por la Universidad Nacional de San Mart,n.

- € Desarrollar sesiones de ense„ anza-aprendizaje de la asignatura de Ingl€s T€cnico III, las cuales buscan contribuir a la adquisici• n de elementos ling‥„sticos de nivel intermedio para la comunicaci• n entre y con diferentes tipos de cultura en situaciones reales; as, como brindar una atenci• n de calidad al turista en lo que respecta a las agencias de viajes, para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Econ• micas, conforme al plan de estudios vigente y los lineamientos acad€micos establecidos por la Universidad Nacional de San Mart,n.
- € Desarrollar sesiones de ense„ anza-aprendizaje de la asignatura de Ingl€s T€cnico IV, las cuales buscan contribuir a la adquisici• n de elementos ling‥„sticos de nivel intermedio para la comunicaci• n entre y con diferentes tipos de cultura en situaciones reales; as, como brindar una atenci• n de calidad al turista en lo que respecta a los cruceros, la salud y seguridad, los viajes, la diversi• n nocturna y el entrenamiento, en la Escuela Profesional de Turismo de la Facultad de Ciencias Econ• micas, conforme al plan de estudios vigentey los lineamientos acad€micos establecidos por la Universidad Nacional de San Mart,n.
- € Desarrollar sesiones de ense„ anza-aprendizaje de la asignatura de Ingl€s T€cnico V, las cuales buscan contribuir a la adquisici• n de elementos ling‥„sticos de nivel intermedio para la comunicaci• n entre y con diferentes tipos de cultura en situaciones reales; as, como brindar una atenci• n de calidad al turista en lo que respecta a lla gesti• n administrativa de empresas, planes de desarrollo tur,stico (tourist management), documentos formales, etc., en la Escuela Profesional de Turismo de la Facultad de Ciencias Econ• micas, conforme al plan de estudios vigente y los lineamientos acad€micos establecidos por la Universidad Nacional de San Mart,n.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción del Servicio a Contratar

Ítem	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción del servicio
1	Servicio	1	Servicio de un (01) Docente para las asignaturas de Ingl€s T€cnico I; Ingl€s T€cnico II; Ingl€s T€cnico III; Ingl€s T€cnico IV; Ingl€s T€cnico Ingl€s V en la Facultad de Ciencias Economicas de la Universidad Nacional de San Mart,n

5.2. Actividades:

La prestaci• n del servicio est† comprendida en la ejecuci• n de las siguientes actividades:

€ Planificar, organizar y desarrollar las sesiones de clase correspondientes a las asignaturas de Ingl€s T€cnico I; Ingl€s T€cnico II; Ingl€s T€cnico III; Ingl€s T€cnico IV; Ingl€s T€cnico Ingl€s V, de acuerdo con el s,labo y el cronograma acad€mico vigente.

€ Elaborar y aplicar instrumentos de evaluaci• n para medir el progreso de los estudiantes, conforme a los criterios establecidos por la Facultad de Ciencias Econ• micas.

€ Orientar y brindar acompa„ amiento acad€mico a los estudiantes en temas relacionados con la asignatura.

€ Participar en reuniones acad€micas convocadas por la Facultad de Ciencias Econ• micas, relacionadas con el desarrollo y seguimiento del curso.

€ Registrar oportunamente las asistencias, calificaciones y dem†s datos requeridos en los sistemas acad€micos establecidos por la universidad.

€ Presentar informes acad€micos finales y documentaci• n que sustente el cumplimiento del servicio.

€ Y otras actividades asignadas por la autoridad competente.

5.3. Procedimiento

El servicio ser† ejecutado conforme al siguiente procedimiento:

€ Coordinaci• n Inicial: El docente contratado deber† coordinar con la Direcci• n de Escuela o el Departamento Acad€mica de la Facultad de Ciencias Econ• micas, a fin de recibir el s,labo, cronograma acad€mico y orientaciones necesarias para el desarrollo del curso.

€ Desarrollo del Servicio: El docente deber† dictar las sesiones programadas para las asignaturas de Ingl€s T€cnico I; Ingl€s T€cnico II; Ingl€s T€cnico III; Ingl€s T€cnico IV; Ingl€s T€cnico Ingl€s V, conforme al s,labo aprobado, utilizando metodolog,as activas y pertinentes al perfil de los estudiantes, cumpliendo con el n‡mero de horas asignadas a la Unidad B†sica (UB).

€ Evaluaci• n Continua: El docente realizar† evaluaciones formativas y sumativas durante el semestre acad€mico, de acuerdo con los criterios establecidos por la facultad, promoviendo la participaci• n activa del estudiante.

€ Seguimiento Acad€mico: El docente deber† registrar las asistencias, calificaciones y observaciones en los sistemas acad€micos o plataformas designadas por la UNSM.

€ Entrega de Informe Final: Al t€rmino del servicio, el docente deber† presentar el informe acad€mico final, que incluya el registro de evaluaciones, actas y otros documentos que acrediten la culminaci• n del servicio.

5.4. Plan de Trabajo

El servicio ser† ejecutado en un periodo de cuatro (04) meses, conforme al cronograma acad€mico establecido por la Facultad de Ciencias Econ• micas de la Universidad Nacional de San Mart,n. El desarrollo del servicio docente comprender† las siguientes fases:

Fase	Actividades Principales	Periodo de Ejecución
I. Inicio del Servicio	- Coordinaci• n con la Direcci• n de Escuela y/o Departamento Acad€mico de Obstetricia - Revisi• n del s,labo y cronograma	Semana 1
II. Desarrollo Acad€mico	- Ejecuci• n de clases, seg‡n lo programado en el silabo - Evaluaciones peri• dicas - Registro de asistencia y notas	Semanas 2 a 15
III. Cierre del Servicio	- Evaluaci• n final - Entrega de actas - Informe acad€mico final	Semanas 16 a 17

5.5. Recursos a ser Provistos por Proveedor

5.5.1. Materiales

Todos los que resulten necesarios para la ejecuci• n del servicio

5.5.2. Equipamiento

a) Equipamiento Estratégico

Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Característica
Tel€fono Celular	Unidad	1	L,nea Activa

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesi• n, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento similar que acredite la disponibilidad del equipamiento estrat€gico requerido.

b) Otro Equipamiento

Todos los que resulten necesarios para la ejecuci• n del servicio

c) Infraestructura Estratégica

No Aplica

5.6. Recursos y Facilidades ser Provistos por la Entidad

5.6.1. Recursos

a) Ambiente y mobiliario para la prestaci• n del servicio
b) Equipo de c• mputo
c) Impresora
d) Fotocopiadora
e) Esc†ner
f) Materiales de impresi• n y fotocopiado
g) Materiales de escritorio
h) Otros que sean necesarios para la prestaci• n del servicio.

5.6.2. Facilidades

a) Acceso a las diversas dependencias de la entidad para coordinar la ejecuci• n de las actividades acad€micas.
b) Acceso a la documentaci• n, materiales y plataformas necesarias para el desarrollo de las clases, evaluaci• n de los estudiantes y cumplimiento del s,labo correspondiente.

5.7. Norma Técnica, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales

No Aplica

5.8. Impacto ambiental

No Aplica

5.9. Seguros

No Aplica

5.10. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

No Aplica

5.11. Requisitos del Proveedor

5.11.1. Formación Académica:

T,tulo profesional de Licenciado en Administraci• n. Certificaci• n internacional Cambridge B2 en ingl€s.

Acreditación del Grado Académico: El T,tulo Profesional ser† verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Acad€micos y T,tulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educaci• n Superior Universitaria - SUNEDU a trav€s del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y T,tulos a cargo del Ministerio de Educaci• n a trav€s del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, seg‡n corresponda.

En caso el T,tulo Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formaci• n acad€mica requerida.

5.11.2. Capacitación

Cantidad de Horas	Materia o Área de Capacitación
60 horas acad€micas y/o lectivas por cada materia o †rea de capacitaci• n	ˆ Capacitaci• n Docente 2024-II ˆ Estrategias Cognitivas y Emocionales en la Ense„ anza y Aprendizaje ˆ Capacitaci• n Docente - Nivel Intermedio " Educaci• n Inclusiva, Metodolog,a Potenciada por IA

Acreditación de las Capacitaciones: Se acreditar† con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, seg‡n corresponda.

5.11.3. Experiencia:

Tiempo de Experiencia	Cómputo de la Experiencia	Cargos/Puestos Desempeñados	Especialidad Requerida
05 a„ os	Desde la fecha de Egresado	€ Docente universitario € Docente en institutos de educaci• n superior € Docente de Ingl€s y Administarci• n	€Entidades P‡blicas €Entidades Privadas

Acreditación de la Experiencia: Se acreditar† con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentaci• n que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempe„ ado, el plazo de la prestaci• n indicando el d,a, mes y a„ o de inicio y culminaci• n, el nombre de la entidad u organizaci• n que emite el documento, la fecha de emisi• n y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.12.1. Lugar

Instalaciones de la Facultad de Ciencias Econ• micas ƒ Escuela de Turismo, sede Lamas; Universidad Nacional de San Mart,n cito en Jr. Amorarca N‰315, Distrito de Tarapoto, Provincia de San Mart,n ƒ San Mart,n

5.12.2. Plazo

El servicio ser† prestado en un plazo m†ximo de sesenta (60) d,as calendario, que se computan desde el d,a siguiente de la notificaci• n de la orden deservicio, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable	Plazo Máxima de Entrega	Contenido del Entregable
Primero	Hasta 05 d,as calendario que se computan desde el d,a siguiente de la notificaci• n de la orden de servicio.	1. Informe mensual firmado 2. Plan de clase 3. Acta de asistencia
Segundo	Hasta 15 d,as calendario que se computan desde el d,a siguiente de la notificaci• n de la orden de servicio.	1. Informe mensual firmado 2. Plan de clase 3. Acta de asistencia
Tercero	Hasta 30 d,as calendario que se computan desde el d,a siguiente de la notificaci• n de la orden de servicio.	1. Informe mensual firmado 2. Registro de notas actualizado 3. Cronograma ajustado
Cuarto	Hasta 60 d,as calendario que se computan desde el d,a siguiente de la notificaci• n de la orden de servicio.	1. Informe final firmado 2. Actas de evaluaci• n 3. Consolidado de asistencia 4. Registro oficial de notas

5.13. Resultados Esperados

Por cada entregable se deber† entregar un informe que detalle las actividades realizadas y adjunte la documentaci• n correspondiente a cada entregable.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones del Contratista

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizar†, sea directamente o a trav€s de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Indicar, de ser necesario, otras obligaciones que ser†n asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecuci• n del servicio.

6.2. Adelantos

No se otorgar†n adelantos

6.3. Subcontratación

No se permite la subcontrataci• n

6.4. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de informaci• n a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestaci• n, quedando prohibido revelar dicha informaci• n a terceros. En tal sentido, el proveedor dar† cumplimiento a todas las pol,ticas y est†ndares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la informaci• n. Dicha obligaci• n comprende la informaci• n que se entrega, como tambi€n la que se genera durante la realizaci• n de las actividades y la informaci• n producida una vez que se haya concluido la prestaci• n.

6.5. Propiedad Intelectual

Todos los derechos de propiedad intelectual e industrial que se deriven de los productos, informes, desarrollos tecnol• gicos, bases de datos, software, dise„ os, metodolog,as, publicaciones, estudios o cualquier otro resultado generado en virtud de la contrataci• n ser†n de titularidad exclusiva de la Entidad, sin perjuicio de los derechos del autor seg‡n lo dispuesto en la normativa aplicable.

6.6. Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual

Áreas que Coordinarán con el Proveedor: Facultad de Ciencias Econ• micas

Área Responsable de las Medidas de Control: Facultad de Ciencias Econ• micas

Área que Brindará la Conformidad: Facultad de Ciencias Econ• micas

La conformidad de la prestaci• n se regula por lo dispuesto en el art,culo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones P‡blicas. La conformidad es otorgada por la Facultad de Ciencias Econ• micas en el plazo m†ximo de siete (07) d,as h†biles computados desde el d,a siguiente de producida la recepci• n.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorg†ndole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable[1] correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticaci• n de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanaci• n, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

[1] En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicaci• n del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efect‡e el redondeo a favor del contratista, comput†ndose como un d,a completo adicional en dicho supuesto.

En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los d,as en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.
Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las caracter,sticas y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efect‡a la recepci• n o no otorga la conformidad, seg‡n corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestaci• n, aplic†ndose la penalidad que corresponda por cada d,a de atraso.

6.7. Forma de Pago

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestaci• n a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, luego de la recepci• n formal y completa de la documentaci• n correspondiente, seg‡n lo establecido en el art,culo 144 del Reglamento de la Ley NŠ32069, Ley General de Contrataciones P‡blicas aprobado por Decreto Supremo NŠ 009-2025-EF, de acuerdo con el siguiente detalle:

N° de Pago	Condición para el Pago	Monto a Pagar
Primero	Despu€s de emitida la conformidad al primer entregable.	25 % del monto total de la orden de servicio
Segundo	Despu€s de emitida la conformidad al segundo entregable.	25 % del monto total de la orden de servicio
Tercero	Despu€s de emitida la conformidad al tercer entregable.	25 % del monto total de la orden de servicio
Cuatro	Despu€s de emitida la conformidad al cuarto entregable.	25 % del monto total de la orden de servicio

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestaci• n deber† hacerlo en un plazo que no exceder† de los siete (7) d,as del d,a siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) d,as h†biles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentaci• n:

a) Documento en el que conste la conformidad de la prestaci• n efectuada suscrita por el funcionario responsable de la Direcci• n General de Administraci• n.
b) Comprobante de pago
c) Informe de Actividades seg‡n lo solicitado por cada entregable

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendr† derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el art,culo 67 de la Ley NŠ 32069, Ley General de Contrataciones P‡blicas.

6.8. Formula de Reajuste

No se efectuar† ning‡n reajuste.

6.9. Penalidades Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecuci• n de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica autom†ticamente una penalidad por mora por cada d,a de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica autom†ticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente f• rmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, seg‡n corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ,tem que debi• 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 consultor,a de obra que contenga m†s de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a trav€s de la solicitud de ampliaci• n 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 ‡ltimo caso, la calificaci• n del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ning‡n tipo.

Otras Penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento de Verificación
01	Cuando no se remita la informaci• n y/o proyectos de informe solicitados por el ‹ rea Usuaria dentro del plazo otorgado por esta ultima	2% del monto de la Orden de Servicio por cada hecho	Informe del ‹ rea Usuaria en el que se adjunte las evidencias correspondientes
02	Cuando no tramita oportunamente un documento relacionado sus actividades	2% del monto de la Orden de Servicio por cada hecho	Informe del ‹ rea Usuaria en el que se adjunte las evidencias correspondientes

La suma de la aplicaci• n de las penalidades por mora y otras penalidades no puede exceder del 10% del monto del entregable correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 229.2 del art,culo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones p‡blicas.

6.10. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La recepci• n conforme de la prestaci• n por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los art,culos 69 de la Ley NŠ32069, Ley General de Contrataciones P‡blicas y el art,culo 144 de su Reglamento.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de un (01) a„o, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

6.11. Declaratoria de viabilidad

No Aplica

7. MODALIDADES DE PAGO

La presente contrataci• n se rige por la modalidad de pago de Suma Alzada de conformidad con el art,culo 130 del Reglamento.

8. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

a) Garantía de Fiel Cumplimiento

De conformidad con lo establecido en el literal a), del Art,culo 139 (Excepciones a la garant,a de fiel cumplimiento en bienes y servicios) del Reglamento de la Ley NŠ32069, Ley General de Contrataciones P‡blicas, para la presente contrataci• n no resulta aplicable la Garant,a de Fiel Cumplimiento, debido a que se ha previsto que la cuant,a de la prestaci• n principal no ser† superior a 50 UIT.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias

No resulta aplicable la Garant,a de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias, debido a que el presente requerimiento no contempla prestaciones accesorias a la prestaci• n principal.

c) Garantía por Adelanto Directo

No resulta aplicable la Garant,a por adelantos, debido a que el presente requerimiento no contempla la entrega de adelantos.

9. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Al perfeccionamiento de la contrataci• n, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ning‡n pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contrataci• n o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e ,ntegra durante la vigencia del contrato, y despu€s de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos il,citos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortes,as, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios p‡blicos, servidores p‡blicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del †rea usuaria, de la dependencia encargada de la contrataci• n, actores del proceso de contrataci• n[2] y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la

[2] Art€culo 9 de la Ley N• 32069, Ley General de Contrataciones P, blicas.

finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio il,cito. En esa l,nea, se obliga a adoptar las medidas t€cnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente se„ alados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupci• n o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecuci• n del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Trat†ndose de una persona jur,dica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los • rganos de administraci• n, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jur,dica que representa; comprometi€ndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cl†usula, durante la ejecuci• n 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 cat†logos electr• nicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cl†usula conllevar† que sea excluido de los Cat†logos Electr• nicos de Acuerdo Marco. En ning‡n caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecuci• n del contrato se resuelven mediante conciliaci• n, en aplicaci• n del art,culo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones P‡blicas.

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1. y 122.2. del art,culo 122 del Reglamento de la Ley NŠ 32069, Ley General de Contrataciones P‡blicas, aprobado por Decreto Supremo NŠ009-2025-EF.

Asimismo, en aplicaci• n de lo dispuesto en el numeral 229.3 del art,culo 229 del Reglamento el cual dispone que, el †rea usuaria dentro de su requerimiento podr† incorporar otras causales de resoluci• n de contrato se procede a incorporar las siguientes causales de resoluci• n:

a) Por mutuo acuerdo de las partes
b) Por decisi• n unilateral del †rea usuaria, la misma que ser† notificada a EL CONTRATISTA mediante carta.

Cabe indicar que las causales de resoluci• n se„ aladas anteriormente no generan infracci• n alguna de las partes.

12. GESTIÓN DE RIESGOS

INFORMACIÓN DEL RIESGO			PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
			ESTRATEGIA SELECCIONADA				ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	RIESGO ASIGNADO A	
CODIGO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
R01	El proveedor no pueda continuar con el servicio por invalidez temporal, invalidez permanente	Bajo			X		Se proceder† a la cancelaci• n de la orden de servicio por causas sobrevinientes debidamente justificadas.	X	X

INFORMACIÓN DEL RIESGO			PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
			ESTRATEGIA SELECCIONADA				ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	RIESGO ASIGNADO A	
CODIGO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
R02	El proveedor sufra alg‡n accidente durante la prestaci• n del servicio	Bajo			X		El Proveedor deber† hacer uso de su seguro de salud y asumir† sus propios gastos		X
R03	Inasistencia reiterada sin justificaci• n	Bajo	X				Se dejar† constancia escrita de cada inasistencia. Se aplicar†n penalidades conforme al contrato si se superan los umbrales permitidos		X
R04	Incumplimiento de funciones asignadas al personal contratado	Bajo	X				Supervisi• n peri• dica del cumplimiento de funciones. Emisi• n de reportes de desempe„ o y aplicaci• n de sanciones contractuales seg‡n gravedad.		X

13. NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley NŠ32069, Ley General de Contrataciones P‡blicas
- Reglamento de la Ley NŠ 32069, Ley General de Contrataciones P‡blicas, aprobado por Decreto Supremo NŠ009-2025-EF
- Directivas de la Direcci• n General de Abastecimiento del Ministerio de Econom,a y Finanzas, el OECE y dem†s normativa especial que resulte aplicable.
- Normas de organizaci• n interna de la Entidad

14. ANEXOS

No Corresponde

Firmado digitalmente por PRETELL PAREDES Victor Andres FAU 20160766191 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2025 14:08:59 -05:00

NOTA: Lic. Ronald F. Medina Pérez