

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión Territorial

Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Formato N°2: Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental	
Cuadro Multianual de Necesidades:	Código	Denominación
	940500010002	Alquiler de Oficinas Administrativas
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Acción de Fortalecimiento institucional a Comités de Gestión Regional Agrarios para el desarrollo territorial y otros mecanismos de articulación.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de arrendamiento de un inmueble para la Oficina de Gestión y Articulación Regional del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (OGAR - MIDAGRI) en el departamento de Junín .	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un inmueble en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades para brindar servicios de atención, asistencia técnica y capacitación bajo una sola identidad sectorial a favor de los productores agrarios, gremios y demás actores sociales vinculados al sector agrario.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de arrendamiento de un inmueble para la Oficina de Gestión y Articulación Regional del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riesgo (OGAR - MIDAGRI) en el departamento de **Junín**.

3. ANTECEDENTES:

- Mediante Resolución Ministerial N°080-2021-MIDAGRI, se aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego; en el que la Dirección General de Gestión Territorial (DGGT) tiene como función conducir la articulación y coordinación de las intervenciones para el desarrollo agrario y de riego con un enfoque territorial, multisectorial e intergubernamental, promoviendo el desarrollo agrario de las comunidades campesinas, comunidades nativas, pueblos indígenas u originarios y la mujer productora agraria; así como, es responsable de dirigir la prevención, gestión y solución de controversias, diferencias, conflictos sociales, procesos de diálogo, mediación, negociación, entre otros, en el ámbito sectorial.
- En el artículo 73 del ROF MIDAGRI se indica, que la Dirección General de Gestión Territorial cuenta con tres (3) unidades orgánicas, siendo estas las siguientes: Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental; Dirección de Desarrollo de Comunidades Campesinas, Nativas y de Gestión Social y la Dirección de Promoción de la Mujer Productora Agraria.
- En el artículo 74 del ROF MIDAGRI, se establece las funciones de la Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental – DAII, encargada, entre otros, de articular y coordinar las intervenciones para el desarrollo agrario y de riego con un enfoque territorial, multisectorial e intergubernamental, en el marco de la Política Nacional de Ordenamiento Territorial.



- Mediante Resolución Ministerial N°0257-2024-MIDAGRI, se aprueba la implementación progresiva de las Oficinas de Gestión y Articulación Regional de Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (OGAR-MIDAGRI) a nivel nacional.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1 Condiciones del local

- a. Estar ubicado en el distrito de **Tambo**, provincia de **Huancayo** y departamento de **Junín**.
- b. Con adecuada distribución arquitectónica que permita contar con iluminación y ventilación natural.
- c. Las instalaciones de agua, desagüe y energía eléctrica deben ser independientes.
- d. Ambientes que no presenten vestigios de humedad.
- e. Ubicarse en zonas de fácil acceso, preferentemente en avenidas principales.
- f. El inmueble deberá contar con condiciones de accesibilidad universal, entendidas como rampas u otros dispositivos que permitan el ingreso seguro u autónomo desde la vía pública hasta las áreas de atención al público.

4.2 Infraestructura del Inmueble

- a. El local deberá garantizar el acceso independiente, directo y permanente desde y hacia la vía pública.
- b. El área deberá contar con un **área construida techada** no menor a 100 m²
- c. Los pisos deberán ser totalmente terminados pudiendo tener pisos de madera o cemento o cerámico todos adecuados para alto tránsito, en buenas condiciones.
- d. Las puertas deben de contar con chapas y cerrojos en perfectas condiciones de funcionamiento y buen estado de conservación.
- e. Debe de contar como mínimo con un (01) servicio higiénico.
- f. Sistema de abastecimiento de agua permanente.
- g. Sistema de energía eléctrica en buen estado de funcionamiento.
- h. Contar con tablero general operativo.
- i. Contar con facilidades para instalar cableado estructurado para conexión de equipos informáticos y de telefonía.
- j. El inmueble debe encontrarse debidamente inscrito en el Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de los Registros públicos – SUNARP.
- k. No debe existir deuda exigible de tributos municipales al momento de presentar la oferta.

4.3. Obligaciones del arrendador (Propietario del Inmueble)

- a. Facilitar las llaves y accesorios de seguridad necesarios para acceso irrestricto e internamiento de bienes patrimoniales y acervo documental, asegurando la disponibilidad las veinticuatro (24) horas del día, durante la vigencia contractual.
- b. Garantizar el correcto funcionamiento y operatividad continua de los servicios básicos, así como el buen estado de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física y de las instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas y tecnológicas del inmueble.
- c. Asumir el pago del impuesto predial y demás tributos que graven la propiedad, excluyendo expresamente los arbitrios municipales vinculados al uso del inmueble que correspondan al arrendatario, salvo pacto a contrario.
- d. Efectuar las reparaciones al inmueble que resulten necesarias por daños sufridos de eventos por caso fortuito o fuerza mayor. En el supuesto que el arrendador no pueda, no responda a la solicitud del arrendatario u opte por negarse a ejecutar los trabajos de reparación, éstos serán asumidos por el arrendatario, siendo que el monto pagado por las reparaciones asumidas, serán notificados al arrendador y descontados de los pagos de renta pendientes.



- e. Garantizar la idoneidad y el uso pacífico del inmueble, asegurando que el mismo cuente con las licencias municipales, permisos y certificaciones exigidas por la normativa vigente para el desarrollo de las actividades del Arrendatario.
- f. Entregar el inmueble libre de ocupantes, cargas, gravámenes, y en condiciones óptimas de funcionamiento, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas de seguridad estructural, sanitaria y de accesibilidad.

4.4. Obligaciones del arrendatario (MIDAGRI)

- a. Destinar el inmueble, única y exclusivamente para el funcionamiento de la Oficina de Gestión y Articulación Regional del MIDAGRI.
- b. No subarrendar, traspasar, ceder o entregar la posesión del inmueble, bajo cualquier otra forma o modalidad a favor de terceros, ya sea total o parcialmente.
- c. Asumir el pago por concepto de arbitrios municipales durante el periodo de arrendamiento del inmueble.
- d. Asumir el pago de los servicios de energía eléctrica, agua potable de corresponder durante el periodo de arrendamiento del inmueble.
- e. Devolver el inmueble al arrendador al culminar el contrato de arrendamiento, conforme se le fue entregado, mediante un Acta que deberán suscribir ambas partes.
- f. Cumplir cada mes con pagar al arrendador, el monto equivalente a un (1) mes de arrendamiento en calidad de pago de la renta mensual.

4.5. Otras condiciones del arrendamiento

- a. El arrendador, se compromete a autorizar al arrendatario para que este realice el pintado de los interiores, de ser el caso, así como las modificaciones necesarias para el acondicionamiento del inmueble, que serán asumidos por el MIDAGRI.
- b. En caso de vencimiento del contrato, de las adendas de prórroga, y el Arrendador no desea seguir alquilando el inmueble, el aviso a la Entidad para la devolución del inmueble lo hará **con no menos de 30 días calendarios de anticipación**.
- c. Si se presentaran fallas estructurales en el inmueble arrendado o existieran vicios ocultos no advertidos al momento de la celebración del contrato, la reparación será asumida por el arrendador; si las fallas implican un alto riesgo en la habitación del inmueble, el contrato será resuelto sin reconocimiento de lucro cesante.
- d. El arrendador podrá solicitar una garantía equivalente a un mes de renta.
- e. El arrendador podrá designar, mediante carta poder simple, a un representante autorizado exclusivamente para la entrega del inmueble y la suscripción del acta correspondiente.

4.6. Sobre la Garantía:

- a. Para efectos de **devolución de garantía**, el arrendador verificará el estado del inmueble arrendado, a fin de constatar que este se encuentre en condiciones óptimas de conservación, considerando únicamente el desgaste normal derivado del uso ordinario.
- b. De confirmarse dicho estado, el arrendador estará obligado a devolver al arrendatario la suma entregada en calidad de garantía, dentro del plazo máximo de **cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de culminación del contrato de arrendamiento**, mediante cheque a nombre del MIDAGRI o a través de depósito en el Banco de la Nación utilizando el formato T-6, conforme a las disposiciones establecidas por el área de Tesorería.
- c. El cumplimiento de esta obligación constituye requisito indispensable para la suscripción del Acta de Devolución del Inmueble. En caso de incumplimiento por parte del Arrendador, el MIDAGRI se reserva el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan para la restitución del



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión Territorial

Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

monto de la garantía

4.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a. Durante el servicio, el arrendador deberá coordinar con el representante asignado por la DAII en **Junín**.
- b. Toda documentación deberá ser presentada por mesa de partes física sito en Jr. Cahuide N°805 Jesús María, o a través de la mesa de partes virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>)

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.1 Requisitos del proveedor:

5.1.1. Generales:

- Persona Jurídica o Natural.
- Se encuentra Inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP, de ser necesario.
- No estar inhabilitado ni impedido ni sancionado para contratar con el Estado peruano.

5.1.2. Específicos:

- Copia de Arbitrio municipal e impuesto predial del inmueble al último trimestre, previo al arrendamiento.
- Copia de los servicios de luz y agua cancelados y sin deudas del mes anterior a la presentación de la cotización.

5.1.2.1 Declaración jurada indicando lo siguiente:

- Que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 4.1 y 4.2 del ítem 4. Alcances, características y condiciones del servicio del presente TDR.

5.1.2.2 Documento que acredite al arrendador ser propietario del inmueble o que cuenta con poder o facultades suficientes para poder arrendarlo, debiendo presentar para tal efecto los siguientes documentos, según corresponda:

- Copia de la ficha de inscripción o partida registral del inmueble emitida por la Oficina de los Registros Públicos, donde conste el asiento del dominio del inmueble y se identifique la titularidad del inmueble, con una antigüedad no mayor de noventa (90) días calendarios a la fecha de la presentación de la oferta.
- En caso ser persona **jurídica** o copropietarios persona jurídica o copropietarios persona jurídica con persona natural, presentar copia del certificado de vigencia de poder del representante legal o apoderado con facultades para tal acto, en caso de persona jurídica y copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal, en caso de persona natural.
- En caso ser persona **natural** o copropietarios o sociedad conyugal, copia del documento nacional de identidad o documento de identificación personal o copias del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural a favor del apoderado o poder fuera de registro emitido ante notario público.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión Territorial

Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

7. SEGUROS
No corresponde.
8. PRESTACIONES ACCESORIAS
No corresponde.
9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
LUGAR: Distrito de Tambo , Provincia de Huancayo , Departamento de Junín .
PLAZO: El plazo de ejecución del servicio de arrendamiento es por un periodo de doce (12) meses contados desde la fecha consignada en el Acta de entrega de local firmada entre el Director de Articulación Intersectorial e Intergubernamental y el arrendador o su representante legal o apoderado.
10. CONFORMIDAD (Artículo 144 Reglamento)
<p>La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental, en calidad de área usuaria.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.</p> <p>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 Reglamento¹, 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 Ley². 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.</p>
11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 Reglamento)
<p>El MIDAGRI, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del arrendador, en pagos mensuales adelantados al periodo del servicio, previa conformidad emitida por la Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental.</p> <p>Para efectos de los pagos, el arrendador, deberá presentar los siguientes documentos:</p>

¹ 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.

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

**Para la Garantía:**

- Acta de entrega de local firmada entre el Director de Articulación Intersectorial e Intergubernamental y el arrendador o su representante legal o apoderado.
- Carta indicando Código de Cuenta Interbancaria CCI, suscrita por el contratista.
- Carta solicitando el pago de la Garantía.

Para el primer pago:

- Acta de entrega de local firmada entre el Director de Articulación Intersectorial e Intergubernamental y el arrendador o su representante legal o apoderado.
- Comprobante de pago de la renta de primera categoría que consigne el periodo del alquiler.
- Carta indicando Código de Cuenta Interbancaria CCI, suscrita por el contratista.
- Carta solicitando el pago.

Para el segundo pago y siguientes:

- Comprobante de pago de la renta de primera categoría que consigne el periodo del alquiler.
- Carta indicando Código de Cuenta Interbancaria CCI, suscrita por el contratista.
- Carta solicitando el pago.

El proveedor deberá presentar los entregables en formato físico o electrónico a través de la mesa de partes virtual <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/Inicio/Inicio/AccessType?tipo=P>, considerando los documentos anteriormente mencionados. Asimismo, si se presentara alguna observación deberá remitir la subsanación respectiva por mesa de partes virtual.

12. CONFIDENCIALIDAD

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.

13. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No corresponde.

14. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)**14.1. 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.

14.2. Otras penalidades

No corresponde.

15. 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 contratación³ 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

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



parcialmente el contrato⁴. 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 Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

16. 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 sobreveniente 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.

17. 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.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal C del Artículo 69.2 de la Ley)

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.

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Políticas y Supervisión del
Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión
Territorial

Dirección de Articulación
Intersectorial e
Intergubernamental

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

19. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

No corresponde.

20. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

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.

21. OTROS (Artículo 229.1 Reglamento)

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 Pladicip.

CUT: 86078- 2025