



## CONTRATO MENOR

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b> (Obligatorio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b> (Obligatorio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA CIVIL LA SUPERVISIÓN, DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PUESTO DE VIGILANCIA Y MÓDULOS DE TRANSFORMACIÓN DE LA FIBRA DE VICUÑA EN LA COMUNIDAD CAMPESINA EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE <b>PATACOLLANA</b> , EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA VICUÑA (VICUGNA VICUGNA) EN CINCO COMUNIDADES CAMPESINAS ALCCASANA Y PATACOLLANA DEL DISTRITO DE CONDOROMA - PROVINCIA DE ESPINAR - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI N° 2568980.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>III. FINALIDAD PÚBLICA</b> (Obligatorio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| La finalidad del servicio es contribuir al "Mejoramiento de los servicios de aprovechamiento sostenible de la Vicuña en la comunidad campesina de PATACOLLANA del departamento de Cusco".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>IV. META DEL POI VINCULADO</b> (Obligatorio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Meta: 240<br>Actividad: AOI00150301974                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b> (Obligatorio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>5.1 Objetivo General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Contratar los servicios de un profesional especializado en Ingeniería Civil para realizar la evaluación técnica de expedientes, así como realizar la supervisión de la ejecución de estos, asegurando el cumplimiento de la normativa técnica, legal y presupuestal aplicable.</li></ul> <b>5.2 Objetivo Específico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Contar con la evaluación técnica en relación con la supervisión y gestiones realizadas en el marco de la ejecución de la elaboración de expedientes técnicos y ejecución de obra.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b> (Obligatorio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| El servicio tiene las siguientes actividades<br><b>Actividades Generales</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar la supervisión de la elaboración del expediente técnico y de las modificaciones que se presentan durante el desarrollo de este.</li><li>Revisión técnica permanente del expediente de obra (memorias, planos, Metrados, presupuestos, cronogramas).<br/>Realizar el Seguimiento a la elaboración del expediente técnico.</li><li>Hacer seguimiento y verificar el levantamiento de observaciones del contratista dentro del plazo establecido.</li><li>Coordinar con las áreas usuarias y técnicas para la correcta elaboración de expediente técnico.</li><li>Supervisar el cumplimiento de cronogramas, entregables y metas.</li><li>Elaborar informes de avance técnico y alertas tempranas.</li><li>Participar en reuniones técnicas, y mesas de trabajo en coordinación con el equipo de inversiones.</li><li>Realizar visitas de campo para verificar el estado físico y documental de la elaboración de estudios básicos de las inversiones a nivel expediente técnico.</li><li>Verificación del cumplimiento de la normativa del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas aplicables.</li><li>Emitir informes técnicos correspondientes a la supervisión con observaciones, recomendaciones, validaciones y conformidades (De corresponder) en relación a la elaboración del expediente técnico, asegurando la coherencia entre el expediente técnico y el estudio de inversión aprobado.</li></ul> |



- Verificar la documentación y permiso requeridos para la ejecución de la Obra como (CIRA, Ficha ambiental, Gestión de Riesgos, Actas de Disponibilidad del terreno, licencias, entre otros que se requiera)

#### **Actividades Específicas**

1. Primer Entregable.
  - Aprobar el Plan de Trabajo, el mismo que incluye el plan de ejecución BIM.
2. Segundo Entregable.
  - Aprobar los diseños de Especialidades Arquitectura y Estructuras Compatibilizados.
  - Conformidad de los estudios preliminares (Mecánica de Suelos, Topografía u otros de corresponder)
3. Tercer Entregable.
  - Aprobar el Expediente Técnico completo.

Cada entregable deberá ser presentado con el contenido de las actividades generales desarrolladas de corresponder, y las actividades específicas.

#### **VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

(De corresponder)

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD del 23.May.2017, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Aprobado por DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- Otras normas relacionadas al proyecto.

#### **VIII. SEGUROS (De corresponder)**

El especialista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y/o un seguro similar equivalente, el cual deberá ser presentado al inicio de la prestación del servicio y mantenerse vigente durante toda la ejecución de la presente orden de servicio.

#### **IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No corresponde.

#### **X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)**

##### 10.1. Personal Natural

- **Jefe de estudio (01)**
  - **Profesión**  
Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Acreditado con copia simple de título profesional, colegiatura y habilitación para el inicio del servicio.

- **Experiencia profesional general:**

Experiencia no menor de dos (02) años computados desde la fecha del bachillerato, haber participado como analista y/o asistente técnico y/o asistente de obra y/o supervisor y/o inspector y/o proyectista y/o formulador y/o Ing. de producción (parte técnica ejecución de obra) y/o especialista y/o coordinador técnico y/o residente de obra en prestaciones o trabajos de cualquiera de los siguientes: a) Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o proyectista y/o formulador de proyectos y/o haber participado en la construcción y/o mantenimiento y/o diseño de infraestructuras públicas y/o privadas y/o centros educativos y/o cercos perimétricos y/o canales y/o sistemas de riego y/o captaciones de agua y/o saneamiento básico rural y/o vías y/o trochas y/o defensas ribereñas u otra intervención a nivel de obras en el marco de proyectos de inversiones.

- **Experiencia profesional específica**

Haber participado en al menos **02 expedientes técnicos de obra pública** de los cuales fueron coordinados y/o elaborados o revisados en los últimos **5 años**, debidamente sustentados con constancias, contratos u órdenes de servicio con conformidad y/o haber participado en la formulación de Mínimo **2 proyectos de inversión en los últimos 7 años**, debidamente sustentados con constancias, contratos u órdenes de servicio con conformidad de preferencia en el área de influencia del proyecto (Departamentos de Cusco y/o Arequipa y/o Apurímac).

- **Conocimientos técnicos:**

- Especialización y/o curso de programación multianual y gestión de inversiones en el marco del Invierte.Pe.
- Especialización y/o curso de ingeniería hidráulica y/o ingeniería sanitaria y/o ingeniería estructural.
- Diplomado en gestión de proyectos de inversión pública con invierte.pe
- Especialización y/o curso de supervisión y/o residencia de obras públicas.
- Dominio de software de diseño y presupuesto (AutoCAD y/o civil 3D).
- Especialización en elaboración y supervisión de perfiles y de expediente técnicos en proyectos de inversión

La experiencia del personal clave se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal(es) propuesto(s).

- **10.2. Persona Jurídica:** La empresa deberá acreditar que cuenta con dos servicios similares al objeto de la contratación y contar en su equipo con un Especialista en supervisión de expediente técnico que cumpla con el perfil solicitado en el numeral 10.1, asimismo, deberá cumplir con lo siguiente:

- **Jefe de estudio (01)**

- **Profesión**

Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Acreditado con copia simple de título profesional, colegiatura y habilitación para el inicio del servicio.

- **Experiencia profesional general:**

Experiencia no menor de dos (02) años computados desde la fecha del bachillerato, haber participado como analista y/o asistente técnico y/o asistente de obra y/o supervisor y/o inspector y/o proyectista y/o formulador y/o Ing. de producción (parte técnica ejecución de obra) y/o especialista y/o coordinador técnico y/o residente de obra en prestaciones o trabajos de cualquiera de los siguientes: a) Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o proyectista y/o formulador de proyectos y/o haber participado en la construcción y/o mantenimiento y/o diseño de infraestructuras públicas y/o privadas y/o

centros educativos y/o cercos perimétricos y/o canales y/o sistemas de riego y/o captaciones de agua y/o saneamiento básico rural y/o vías y/o trochas y/o defensas ribereñas u otra intervención a nivel de obras en el marco de proyectos de inversiones.

- **Experiencia profesional específica**

Haber participado en al menos **02 expedientes técnicos de obra pública** los cuales fueron coordinados y/o elaborados o revisados en los últimos **5 años**, debidamente sustentados con constancias, contratos u órdenes de servicio con conformidad **y/o** haber participado en la formulación de Mínimo **2 proyectos de inversión en los últimos 7 años**, debidamente sustentados con constancias, contratos u órdenes de servicio con conformidad de preferencia en el área de influencia del proyecto (Departamentos de Cusco y/o Arequipa y/o Apurímac).

- **Conocimientos técnicos:**

- Especialización y/o curso en sistema de programación multianual y gestión de inversiones en el marco del Invierte.Pe.
- Curso de especialización como modelador BIM
- Especialización y/o curso de supervisión y/o residencia de obras públicas.
- Dominio de software de diseño y presupuesto (AutoCAD y/o civil 3D)
- Especialización en elaboración y supervisión de perfiles y de expediente técnicos en proyectos de inversión.

La experiencia del personal clave se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copia de certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal(es) propuesto(s).

- contar con Registro Nacional de Consultores de Obras vigente. Especialidades Ley30225: 1 - Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C (\*).
- El profesional propuesto no debe presentar impedimentos para contratar con el Estado, conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, ni encontrarse en los supuestos de inhabilitación definidos en las normas reglamentarias aplicables.
- El servicio se realizará a todo costo incluyendo todos los impuestos, gastos de transporte, equipamiento necesario para la ejecución u otros de corresponder.
- Los profesionales deberán contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) o Póliza de Seguro contra Accidentes Personales, vigente durante toda la ejecución del servicio.



#### **XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**

**Lugar:** El servicio se ejecutará en las instalaciones del especialista. No obstante, deberá tenerse en cuenta que el área de intervención del proyecto se encuentra ubicada en la comunidad campesina de Patacollana, Departamento de Cusco.

**Plazo:** La prestación del servicio se realizará en un periodo de hasta cincuenta (50) días calendario. La ejecución del servicio iniciará a partir del día siguiente de la comunicación por parte de la Oficina General de Administración, mediante correo electrónico, previa suscripción del contrato derivado del Concurso Público Abreviado CP-ABR-16-2025-SERFOR-2.

En caso el contratista que elaborara el expediente técnico, culmine en el plazo menor al requerido el plazo del supervisor se adecuara según el avance que presente el contratista siendo este modificado según el avance presentado.

#### **XII. ENTREGABLES (Obligatorio)**

El presente servicio comprende la entrega de tres (03) productos, conforme al siguiente detalle:

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primer Entregable  | Hasta los diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación por parte de la Oficina General de Administración. Deberá presentar un informe con las actividades descritas en el numeral VI del presente término de referencia.        |
| Segundo Entregable | Hasta los veinticinco (25) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación por parte de la Oficina General de Administración. Deberá presentar un informe con las actividades descritas en el numeral VI del presente término de referencia. |
| Tercer Entregable  | Hasta los cincuenta (50) días calendario, a partir del día siguiente de la comunicación por parte de la Oficina General de Administración. Deberá presentar un informe con las actividades descritas en el numeral VI del presente término de referencia.                  |

##### **Consideraciones sobre los plazos y entrega de productos:**

- Los plazos establecidos para la ejecución del servicio no consideran el tiempo requerido por el SERFOR para la revisión del PMFS, ni para la evaluación de las subsanaciones que correspondan.
- En caso el vencimiento de algún plazo coincida con un día sábado, domingo, feriado o día no laborable, se entenderá como fecha límite el siguiente día hábil. Sin embargo, el incumplimiento de los plazos establecidos, sin justificación debidamente sustentada, estará sujeto a la aplicación de penalidades conforme a la normativa vigente.
- Se considerará que un entregable no ha sido recibido si la documentación presentada está incompleta o no cumple con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

##### **Los entregables deberán presentarse de la siguiente manera:**

- Documentación digital: deberá incluir:
  - Una versión en PDF, que contenga el informe completo y sus respectivos anexos.

La entrega de los productos deberá realizarse en la plataforma digital a través de la mesa de partes del SERFOR.

#### **XIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad será emitida por el Director(a) General de la Oficina de Administración del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre-SERFOR.



El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

#### XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La contraprestación por el servicio especializado será pagada en dos (02) armadas, de acuerdo con los porcentajes establecidos en el cuadro de entregables, previa conformidad de cada producto por parte del área usuaria. Los pagos se efectuarán de la siguiente manera:

| N° de Pagos  | Porcentaje | Condición para el pago                                                                                                                                                                                        |
|--------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primer Pago  | 50%        | Presentación del segundo entregable y conformidad por parte del área usuaria, se debe precisar que se le procederá con el pago siempre y cuando el proveedor haya cumplido con el primer y segundo entregable |
| Segundo Pago | 50%        | Presentación del tercer entregable y conformidad por parte del área usuaria.                                                                                                                                  |

##### **Documentación obligatoria para el pago:**

Para la tramitación del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (factura o recibo por honorarios, según corresponda), emitido a nombre del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR.
- Informe de conformidad del servicio, emitido por la Oficina General de Administración del SERFOR, en coordinación con el área usuaria.
- Copia del contrato o de la orden de servicio.
- Correo de notificación del contrato o de la orden de servicio.
- Constancia de presentación de los productos, firmada por mesa de partes.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

#### XV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor o la persona natural deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia ante la instancia judicial respectivo.

El proveedor o la persona natural se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor o la persona natural mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

#### XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS (Obligatorio)



El contratista será responsable por la calidad del servicio ofrecido y por la existencia de defectos o vicios ocultos que puedan afectar su funcionalidad, utilidad o cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Entidad. Esta responsabilidad tendrá una vigencia no menor de un (1) año, contado a partir de la fecha en que se otorgue la conformidad del servicio por parte de la Entidad.

Durante dicho período, el contratista deberá corregir, sin costo adicional, cualquier deficiencia que se detecte y que derive de errores, omisiones o incumplimientos atribuibles a la ejecución del servicio. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de penalidades o acciones legales conforme a la normativa vigente.

#### **XVII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

En virtud por lo dispuesto en los artículos 11 y 28 del TUO de la Ley N° 29151- Ley General del Sistema nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

#### **XVIII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)**

A la notificación de la orden de servicio y/o suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **XIX. PENALIDADES (Obligatorio)**

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

- La penalidad se aplica de acuerdo a 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

#### **XX. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)**



De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias establecen otras penalidades diferentes al retraso, las cuales son objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

#### **XXI RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO (Obligatorio)**

La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la propuesta, la cual se entenderá recibida con la sola notificación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

#### **XXII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

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, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

Nota Importante: En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias

#### **XXIII. CUMPLIMIENTO (Obligatorio)**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **XXIV GESTION DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

#### **XXV GARANTIA**



Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.

**Nota.- La estructura del presente Formulario es de obligatorio cumplimiento, siendo que en el caso que; si alguno de los títulos no corresponde, debe consignarse y conservarse, consignándose la notación: "NO APLICA"**