


**ANEXO N° 02**

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b>	<b>FOR-UA-002</b>
	<b>Términos de referencia (Servicios / consultorías)</b>	<b>Versión:</b>	<b>03</b>

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>											
1.	<table border="1"> <tr> <td>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Contratar los servicios especializados de un(a) profesional en materia de inversiones</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD DEL POI /ACCIÓN EXTRATEGICA PEI</td> <td>AOI00158900227 - Elaboración de estudios de preinversión</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>0070</td> </tr> <tr> <td>FINALIDAD PÚBLICA <small>(Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida).</small></td> <td>La contratación del presente servicio busca mejorar la gestión institucional del OTASS, a través del apoyo técnico especializado en materia de inversiones a cargo de la Unidad Formuladora (UF) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) del OTASS.</td> </tr> <tr> <td>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN <small>(Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)</small></td> <td>Contar con una (1) persona natural profesional que brinde el servicio especializado en materia de inversiones a cargo de la Unidad Formuladora (UF) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) del OTASS.</td> </tr> </table>	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratar los servicios especializados de un(a) profesional en materia de inversiones	ACTIVIDAD DEL POI /ACCIÓN EXTRATEGICA PEI	AOI00158900227 - Elaboración de estudios de preinversión	META	0070	FINALIDAD PÚBLICA <small>(Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida).</small>	La contratación del presente servicio busca mejorar la gestión institucional del OTASS, a través del apoyo técnico especializado en materia de inversiones a cargo de la Unidad Formuladora (UF) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) del OTASS.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN <small>(Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)</small>	Contar con una (1) persona natural profesional que brinde el servicio especializado en materia de inversiones a cargo de la Unidad Formuladora (UF) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) del OTASS.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratar los servicios especializados de un(a) profesional en materia de inversiones										
ACTIVIDAD DEL POI /ACCIÓN EXTRATEGICA PEI	AOI00158900227 - Elaboración de estudios de preinversión										
META	0070										
FINALIDAD PÚBLICA <small>(Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida).</small>	La contratación del presente servicio busca mejorar la gestión institucional del OTASS, a través del apoyo técnico especializado en materia de inversiones a cargo de la Unidad Formuladora (UF) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) del OTASS.										
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN <small>(Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)</small>	Contar con una (1) persona natural profesional que brinde el servicio especializado en materia de inversiones a cargo de la Unidad Formuladora (UF) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) del OTASS.										
<b>PERSONAL DE CONTACTO QUE COORDINA CON LA UA Y EL/LA PROVEEDOR/A</b>											
2.	<table border="1"> <tr> <td>ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA</td> <td>OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN</td> </tr> <tr> <td>PERSONAL DE CONTACTO</td> <td>WILIANS MORI ISUISA</td> </tr> <tr> <td>CORREO ELECTRÓNICO</td> <td>wilians.mori@otass.gob.pe</td> </tr> <tr> <td>CELULAR</td> <td>500-2090 – anexo 2700</td> </tr> </table>	ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	PERSONAL DE CONTACTO	WILIANS MORI ISUISA	CORREO ELECTRÓNICO	wilians.mori@otass.gob.pe	CELULAR	500-2090 – anexo 2700		
ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN										
PERSONAL DE CONTACTO	WILIANS MORI ISUISA										
CORREO ELECTRÓNICO	wilians.mori@otass.gob.pe										
CELULAR	500-2090 – anexo 2700										
<b>VERIFICACION EN LAS SIGUIENTES PLATAFORMAS</b>											
3.	<table border="1"> <tr> <td>SI CUENTA CON FICHA DE HOMOLOGACIÓN APROBADA (SI) O (NO)</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>SI SE ENCUENTRA EN EL LISTADO DE SERVICIOS COMUNES: (SI) O (NO)</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>SI SE ENCUENTRA EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO: (SI) O (NO)</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>SI CUENTA CON NORMA TÉCNICAS (SI) O (NO)</td> <td>NO</td> </tr> </table>	SI CUENTA CON FICHA DE HOMOLOGACIÓN APROBADA (SI) O (NO)	NO	SI SE ENCUENTRA EN EL LISTADO DE SERVICIOS COMUNES: (SI) O (NO)	NO	SI SE ENCUENTRA EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO: (SI) O (NO)	NO	SI CUENTA CON NORMA TÉCNICAS (SI) O (NO)	NO		
SI CUENTA CON FICHA DE HOMOLOGACIÓN APROBADA (SI) O (NO)	NO										
SI SE ENCUENTRA EN EL LISTADO DE SERVICIOS COMUNES: (SI) O (NO)	NO										
SI SE ENCUENTRA EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO: (SI) O (NO)	NO										
SI CUENTA CON NORMA TÉCNICAS (SI) O (NO)	NO										

	SI CUNTA CON NORMA METROLÓGICAS (SI) O NO)	NO
4	<b>CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO</b>	
	ACTIVIDADES QUE REALIZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Revisar y analizar el acervo documentario de la Unidad Formuladora de la OPPM, en materia de servicios de habitabilidad institucional relativa al estudio de preinversión a nivel de Perfil del PI con CUI 2672852.</li> <li>b) Preparar la información y documentación para el registro en el Banco de Inversiones de los Proyectos de Inversión, así como el resultado de la evaluación realizada, de aquellos que se encuentren en la fase formulación y evaluación del Ciclo de Inversión, esto en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>c) Sistematización y consolidación de la información generada en el marco de la fase de formulación y evaluación de las inversiones, cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad.</li> <li>d) Coordinar con los órganos del OTASS y otros involucrados las acciones necesarias vinculadas a la fase formulación y evaluación.</li> <li>e) Proponer reportes, cronogramas, ayudas memoria y otros documentos para el seguimiento de los procedimientos necesarios en materia de inversiones.</li> <li>f) Emitir informes, reportes y documentos técnicos correspondientes a la evaluación técnica de trabajos referidos a la formulación de inversiones.</li> <li>g) Apoyar en el registro y actualización de los formatos establecidos en los aplicativos informáticos del MEF, en materia de inversión pública.</li> </ul>
	MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	Debe contar con PC, mobiliario, acceso a correo electrónico, sistema de trámite y aplicativos informáticos de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).
	PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	NO CORRESPONDE
	RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	<p><b>ÚNICO ENTREGABLE:</b> Informe técnico final, que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas conforme al numeral 4 del presente documento, el cual será presentado hasta los treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p> <p>El entregable deberá ser presentados en la Mesa de Partes del OTASS: Mesa de Partes Presencial: Calle Germán Schreiber 210, Oficina 101, San Isidro-Lima; o, Mesa de Partes Virtual: <a href="https://app.otass.gob.pe/formularios/mesadepartes.aspx">https://app.otass.gob.pe/formularios/mesadepartes.aspx</a></p>
DESPLAZAMIENTO	NO CORRESPONDE	

5	<b>LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN</b>	
	LUGAR DE LA PRESTACIÓN	En las instalaciones del OTASS sito ubicado en Calle Germán Schreiber N° 210, Oficina 501, San Isidro-Lima-Perú, de acuerdo con las coordinaciones el área usuaria.

		El plazo es hasta los treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>  (Expresar el plazo en días calendarios, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación) En este caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo).	El plazo es hasta los treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

<b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A</b>		
<b>6.</b>	REQUISITOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A	<b>Perfil profesional:</b> - Contar con RNP vigente. - RUC activo y habido. - No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
	TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA DEL/DE LA PROVEEDOR/A	- Experiencia general profesional mínima de seis (6) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de cuatro (4) años, contabilizados a partir de su colegiatura en gestión de inversiones o proyectos; como jefe, director, gerente, residente, supervisor, inspector, responsable, coordinador o especialista; en la fase de Ejecución del ciclo de inversiones. Entiéndase esta como la experiencia en ejecución y seguimiento, en cuanto a la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución física de proyectos de inversión, en el sector público.
	NIVEL DE FORMACIÓN (DE SER PERSONA NATURAL)	- Economista, ingeniero(a) economista o ingeniero(a) civil, titulado(a) y habilitado(a).
	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO (DE SER PERSONA NATURAL)	- Especialización y/o cursos y/o diplomado en contrataciones del Estado (capacitación de un mínimo de 120 horas lectivas). - Especialización y/o cursos y/o diplomado en presupuesto público (capacitación de un mínimo de 120 horas lectivas)
	REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO  (En caso la naturaleza de la adquisición lo requiera, indicar el nivel profesional y perfil mínimo a contratar.	- Especialización y/o cursos y/o diplomado y/o estudios de postgrado en gerencia y/o gestión y/o dirección de proyectos (capacitación de un mínimo de 120 horas lectivas).

<b>ÁREA USUARIA / TÉCNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b>															
7	<table border="1"> <tr> <td>ÁREA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD</td> <td>Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).</td> </tr> <tr> <td>FORMA DE PAGO (Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos, indicando el porcentaje aplicar para cada pago)</td> <td>El pago se efectuará en una (1) armada, luego de ejecutada la prestación del servicio y otorgada la conformidad del servicio.</td> </tr> <tr> <td>TOTAL DE PAGOS</td> <td>UNA (1)</td> </tr> </table> <p>OTASS cancela dentro de los diez 10 días siguientes a otorgada la conformidad final por parte de la Unidad indicada, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la OTASS puede indicar al contratista de considerarlo conveniente.</p>	ÁREA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).	FORMA DE PAGO (Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos, indicando el porcentaje aplicar para cada pago)	El pago se efectuará en una (1) armada, luego de ejecutada la prestación del servicio y otorgada la conformidad del servicio.	TOTAL DE PAGOS	UNA (1)								
ÁREA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM).														
FORMA DE PAGO (Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos, indicando el porcentaje aplicar para cada pago)	El pago se efectuará en una (1) armada, luego de ejecutada la prestación del servicio y otorgada la conformidad del servicio.														
TOTAL DE PAGOS	UNA (1)														
<b>PENALIDADES A APLICAR / VICIOS OCULTOS</b>															
8.	<table border="1"> <tr> <td>TIPO DE PENALIDAD A APLICAR</td> <td><i>Por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio.</i></td> </tr> <tr> <td>FORMA DE CÁLCULO</td> <td><i>Penalidad Diaria = <math>0.10 \times \text{Monto de la Orden de Servicio}</math> <math>0.40 \times \text{Plazo en días}</math></i></td> </tr> <tr> <td>MONTO MÁXIMO APLICABLE</td> <td><i>10% del monto total de la contratación</i></td> </tr> <tr> <td>OTROS TIPOS DE PENALIDAD (En caso de corresponder)</td> <td><i>&lt;&lt;Detalle si aplica otras penalidades diferentes a la entrega o a la indicada en el cuadro inicial&gt;&gt;</i></td> </tr> <tr> <td>PLAZO POR VICIOS OCULTOS</td> <td><i>Detalle de ser el caso las pruebas que se efectuarán</i></td> </tr> </table>	TIPO DE PENALIDAD A APLICAR	<i>Por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio.</i>	FORMA DE CÁLCULO	<i>Penalidad Diaria = <math>0.10 \times \text{Monto de la Orden de Servicio}</math> <math>0.40 \times \text{Plazo en días}</math></i>	MONTO MÁXIMO APLICABLE	<i>10% del monto total de la contratación</i>	OTROS TIPOS DE PENALIDAD (En caso de corresponder)	<i>&lt;&lt;Detalle si aplica otras penalidades diferentes a la entrega o a la indicada en el cuadro inicial&gt;&gt;</i>	PLAZO POR VICIOS OCULTOS	<i>Detalle de ser el caso las pruebas que se efectuarán</i>				
TIPO DE PENALIDAD A APLICAR	<i>Por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio.</i>														
FORMA DE CÁLCULO	<i>Penalidad Diaria = <math>0.10 \times \text{Monto de la Orden de Servicio}</math> <math>0.40 \times \text{Plazo en días}</math></i>														
MONTO MÁXIMO APLICABLE	<i>10% del monto total de la contratación</i>														
OTROS TIPOS DE PENALIDAD (En caso de corresponder)	<i>&lt;&lt;Detalle si aplica otras penalidades diferentes a la entrega o a la indicada en el cuadro inicial&gt;&gt;</i>														
PLAZO POR VICIOS OCULTOS	<i>Detalle de ser el caso las pruebas que se efectuarán</i>														
<b>CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>															
9.	<table border="1"> <tr> <td>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</td> <td>NO CORRESPONDE</td> </tr> <tr> <td>SOPORTE TÉCNICO</td> <td>NO CORRESPONDE</td> </tr> <tr> <td>CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO</td> <td>NO CORRESPONDE</td> </tr> </table>	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NO CORRESPONDE	SOPORTE TÉCNICO	NO CORRESPONDE	CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO	NO CORRESPONDE								
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	NO CORRESPONDE														
SOPORTE TÉCNICO	NO CORRESPONDE														
CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO	NO CORRESPONDE														
<b>OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL/DE LA PROVEEDOR/A</b>															
10.	<table border="1"> <tr> <td>SEGUROS APLICABLES</td> <td>NO CORRESPONDE</td> </tr> <tr> <td>CONFIDENCIALIDAD</td> <td>NO CORRESPONDE</td> </tr> <tr> <td>PROPIEDAD INTELECTUAL</td> <td>NO CORRESPONDE</td> </tr> <tr> <td>DERECHOS PARA EL USO DE IMAGEN PERSONAL</td> <td>NO CORRESPONDE</td> </tr> <tr> <td>RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO</td> <td>NO CORRESPONDE</td> </tr> <tr> <td>PROPIEDAD INTELECTUAL</td> <td>NO CORRESPONDE</td> </tr> <tr> <td>COMPROMISO DE CUMPLIR Y OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (APROBADO MEDIANTE LEY N° 29783) Y EN SU REGLAMENTO (APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR)</td> <td>NO CORRESPONDE</td> </tr> </table>	SEGUROS APLICABLES	NO CORRESPONDE	CONFIDENCIALIDAD	NO CORRESPONDE	PROPIEDAD INTELECTUAL	NO CORRESPONDE	DERECHOS PARA EL USO DE IMAGEN PERSONAL	NO CORRESPONDE	RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO	NO CORRESPONDE	PROPIEDAD INTELECTUAL	NO CORRESPONDE	COMPROMISO DE CUMPLIR Y OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (APROBADO MEDIANTE LEY N° 29783) Y EN SU REGLAMENTO (APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR)	NO CORRESPONDE
SEGUROS APLICABLES	NO CORRESPONDE														
CONFIDENCIALIDAD	NO CORRESPONDE														
PROPIEDAD INTELECTUAL	NO CORRESPONDE														
DERECHOS PARA EL USO DE IMAGEN PERSONAL	NO CORRESPONDE														
RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO	NO CORRESPONDE														
PROPIEDAD INTELECTUAL	NO CORRESPONDE														
COMPROMISO DE CUMPLIR Y OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (APROBADO MEDIANTE LEY N° 29783) Y EN SU REGLAMENTO (APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR)	NO CORRESPONDE														
11.	<p><b>CLÁUSULA: CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas, y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos. Procedimientos, documentación e información de acceso restringido</p>														

	<p>(confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.</p> <p>En caso de incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OTASS está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.</p>	
	<b>CLÁUSULA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	
	<p>EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.</p> <p>Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato/orden de servicio u compra, 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.</p>	
12	<p>Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 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.</p> <p>Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato/orden de servicio u compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE</p>	
	<b>CLAUSULA: GARANTÍA</b>	
13.	De conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas	NO CORRESPONDE
	<b>CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>	
14.	<p>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 N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.</p>	
	<b>CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</b>	
15.	<p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Asimismo, 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 Ley N° 31564. , 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 (De corresponder).</p>	
16.	<b>CLAUSULA: GESTIÓN DE RIESGO</b>	
	<p>LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra 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.</p>	

	<b>APROBADOR DEL REQUERIMIENTO</b>	
	<b>FIRMA DEL APROBADOR DEL REQUERIMIENTO</b>	
<b>17.</b>	<b>LUGAR Y FECHA</b>	14/11/2025