



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
GORE-ICA
17 NOV 2025
HORA: _____
RECIBIDO: 2298

MEMORANDO N° 094 -2025-GORE-ICA-GRGRD

A : MAG. ALFONSO CARRILLO CHAVEZ.
Director de la Oficina Regional de Administracion y Finanzas

DE : CNEL. ® PNP. RICARDO ENRIQUE GUILLEN BALBIN
Gerente Regional de Seguridad, Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres.

ASUNTO : SUBSANACION DE EXPEDIENTE PARA LA ADQUISICION DE CARRETTILLAS DE METAL TIPO BUGUI.

REF. : INFORME N° 313-2025-GORE.ICA-ORAF/OASG

FECHA : Ica, 17 de noviembre del 2025.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
SECRETARIA
18 NOV 2025
1944

Por medio de la presente me dirijo a usted; para expresarle mi cordial saludo y manifestarle, que de acuerdo al documento de la referencia **INFORME N° 313-2025-GORE.ICA-ORAF/OASG**, sobre la subsanación de expediente, a través del cual se hace de conocimiento que para la atención inmediata de lo requerido, en mención a ello se remite la subsanación de los puntos observados solicita la reformulación de las especificaciones técnicas que presentan inconsistencias, por lo expuesto, se remite el documento de subsanación de los puntos observados.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente:

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
CORONEL PNP (R) RICARDO ENRIQUE GUILLEN BALBIN
GERENTE

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
PASE A: OASG
PARA: atención
18 NOV. 2025
FIRMA:



REGB/GIOVANA CAS
H.R.N° 088556-2025

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
PASE A: G. Bryan
PARA: G. Bryan
18/11/25

PEDIDO DE COMPRA N°

000384

UNIDAD EJECUTORA : 001 REGION ICA-SEDE CENTRAL
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000813

Tipo Uso : Apoyo Social

Dirección Solicitante : GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE.
Entregar a Sr(a) : GUILLEN BALBIN RICARDO ENRIQUE
Fecha : 29/10/2025
Actividad Operativa : C0188 GESTION ADMINISTRATIVA
Motivo : ADQUISICION DE CARRETILLA DE METAL TIPO BUGUI PARA LA GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES DEL GOBIERNO REGIONAL ICA.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/AI/Obr
1-00	0005	05	016	0036	0068	3000734	5005611

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
646300050861	CARRETILLA DE METAL TIPO BUGUI (MENOR A 1/4 UIT) DE 5.50 f3	2.2.2 3.99 99	100.00	UNIDAD

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL DE GESTION
DEL RIESGO DE DESASTRES
CORONEL PNP (R) RICARDO ENRIQUE GUILLEN BALBIN
GERENTE

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL DE GESTION
DEL RIESGO DE DESASTRES
CORONEL PNP (R) RICARDO ENRIQUE GUILLEN BALBIN
GERENTE

Firma Autorizada

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ADQUISICION DE "CARRETILLA DE METAL TIPO BUGUI" (GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA.)

I. GENERALIDADES.

- **ENTIDAD SOLICITANTE** : GOBIERNO REGIONAL DE ICA.
- **RUC N°** : 20452393817.
- **GERENCIA O SUBGERENCIA** : GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACION DEL BIEN.

Adquisición de "100 UNIDADES DE CARRETILLA DE METAL TIPO BUGUI", a fin está previsto, así como cumplir con los objetivos institucionales de la entidad, de forma que se garantice el adecuado uso de los recursos del Estado, permitiendo el ejercicio del control gubernamental de la **GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA**

III. OBJETIVO DEL BIEN.

OBJETIVO GENERAL: ADQUISICIÓN DE "100 UNIDADES DE CARRETILLA DE METAL TIPO BUGUI."

OBJETIVO ESPECIFICO: CONTAR CON LA ADQUISICION DE "100 UNIDADES DE CARRETILLA DE METAL TIPO BUGUI." a fin de cumplir con la finalidad pública para lo cual está previsto, así como cumplir con los objetivos institucionales de la entidad, de forma que se garantice el adecuado uso de los recursos del Estado, permitiendo el ejercicio del control gubernamental.

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CARRETILLA DE METAL TIPO BUGUI	100	Unidades

IV. FINALIDAD PÚBLICA.

- Las presentes especificaciones técnicas buscan lograr la adquisición de "**100 UNIDADES DE CARRETILLA DE METAL TIPO BUGUI**" para brindar una atención oportuna a las personas damnificadas y/o afectadas frente a una emergencia y/o desastre.

➤ BASE LEGAL.

- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N°1276 Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo No 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el proceso presupuestario comprendelas fases de Programación Multianual, FORMULACIÓN, Aprobación, Ejecución.
- Ley N° 32069 - ley general de contrataciones públicas su reglamento aprobado mediante decreto supremo N°009-2025-EF
- Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM
- Ley N° 29664: Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050
- Decreto Supremo N.° 115-2022-PCM: Aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2022-2030

V. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN.

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CARRETILLA DE METAL TIPO BUGUI	100	UNIDADES

Las características técnicas mínimas que deben presentar los bienes solicitados deberán ser de acuerdo a lo siguiente:

**CARACTERISTICAS TECNICAS
CARRETILLA DE 3 PIES CUBICOS – STANDARD**

- **Modelo** : Carretilla de mano para construcción estándar normal
- **Capacidad** : 3 pies cúbicos
- **Tolva** : Plancha de acero al carbono SAE 1010 laminado al frío, con 1.0 mm de espesor reforzada con alambón de ¼" de diámetro.
- **Chasis** : Tubo de acero al carbono laminado en frío, electrosoldado de 1 ¼" de diámetro x 1.2 mm de espesor x 3.20 mts. de largo.
- **Patas** : Platina de 3.0 mm de espesor por 1 ½" de ancho; de acero al carbono laminado al caliente. Con refuerzo: Platinas (2), paralelas o en cruz, dando refuerzo entre patas.
- **Abrazaderas** : Platinas (2) de 2.5 mm de espesor x 1 ½" de ancho.
- **Frontales** : Platinas (2) de 2.5 mm de espesor x 1 ½" de ancho
- **Chumaceras** : Platinas forjadas (2) donde descansa el eje.
- **Rueda** : Jebe macizo de 2.5" de ancho x 14" de largo.
- **Pintura** : Chasis, patas y tolva con esmalte.
- **Tolerancias** : Los pesos, medidas y resistencias tienen una tolerancia de +10%.



Embalaje: carretilla deberán presentarse en forma adecuada para la recepción

ADJUNTAR: folleto, catalogo, ficha técnica o documento que permita acreditar las características técnicas para su posterior evaluación por parte del área técnica.

IMAGEN REFERENCIA



VI. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR.

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- El Proveedor ya sea persona jurídica y/o persona natural,
- deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Encontrarse dentro de la actividad relacionada al objeto de la contratación.
- contar con RUC (Habido y Activo),
- encontrarse dentro de la actividad a contratar y no tener ningún impedimento para contratar con el Estado, conforme Ley N° 32069 - Ley de Contrataciones públicas aprobada por el Decreto Supremo N°009-2025-EF

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 a CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

➤ Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad.

- Se consideran las ventas similares a los siguientes: venta de artículos de ferretería, y/o ventas de herramientas de construcción en el sector público y/o privado

a) ENTREGABLES A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR.

El proveedor dentro de los plazos establecidos deberá presentar lo siguiente:

Entregables
UNICO ENTREGABLE

VII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

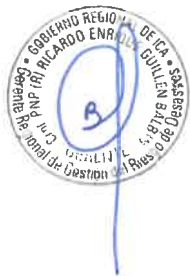
➤ LUGAR :

- **DEPARTAMENTO** : ICA.
- **PROVINCIA** : ICA.
- **DISTRITO** : ICA.

- La entrega del bien será en las instalaciones del Almacén Principal del Gobierno Regional de Ica, sito en Prolongación Chota - Ica N°137

➤ PLAZO DE ENTREGA:

El plazo para la entrega del bien es de 7 días calendario, al día siguiente de la notificación de la orden de compra y/o contrato según corresponda



VIII. CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la orden de servicio y/o contrato. En ambos casos, el proveedor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación de todas las políticas definidas por el área usuaria en materia de seguridad de la información. El proveedor deberá aceptar que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia de cualquier infracción de confidencialidad. Asimismo, la información proporcionada por el proveedor, o la que éste obtenga durante la ejecución del servicio, serán exclusivamente aplicados y utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo.

IX. SUPERVISION Y CONFORMIDAD.

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato. De preverse, se deberá indicar en las especificaciones técnicas así estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la entidad y/o a través de terceros), donde se realizará, cuando se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros). Asimismo, deberá considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control para lo cual se indicará con claridad:

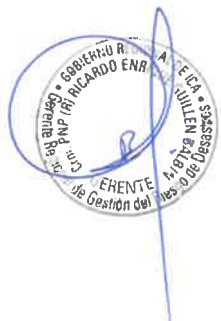
- **Área que brindará la conformidad:** Es la gerencia regional de gestión de riesgo de desastres del gobierno regional de Ica

Se debe tener presente que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones del bien, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS SE CUMPLE LAS REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I MODIFICACIÓN IV, el ítem 5.9 Subsanación de observaciones en la recepción y/o conformidad. De existir observaciones en la recepción y/o conformidad deberá aplicarse conforme al TUO DE LA LEY y REGLAMENTO. Las observaciones podrán ser notificadas a través de la plataforma, cuyo procedimiento y aplicación será dado a conocer por PERÚ COMPRAS mediante comunicado a través de su portal web (www.perucompras.gob.pe).
- El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. 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

X. MONTOS Y FORMA DE PAGO.

El monto de pago será obtenido del procedimiento de la interacción de mercado



➤ **FORMA DE PAGO**


LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al PROVEEDOR en soles en un solo pago, luego de la conformidad de la orden de compra que será dada por la gerencia regional de gestión de riesgo de desastres del gobierno regional de Ica área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada, así mismo de la recepción formal y total del bien, previa conformidad del área usuaria y comprobante de pago. El pago se realizará a nombre del PROVEEDOR y abonada a su cuenta interbancaria (CCI).

% de Pago
100.00% Del monto Contratado

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la gerencia regional de gestión de riesgo de desastres del gobierno regional de Ica

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el **proveedor**, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- 
- Informe del funcionario responsable de la revisión del entregable, emitiendo la correspondiente aprobación de la orden de compra.
 - La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento".
 - Comprobante de pago. Los pagos serán efectuados de acuerdo a las presentes especificaciones técnicas. Por lo que, el área usuaria, luego de verificar la adquisición del bien que cumplió con todas las condiciones estipuladas en la orden de compra, emitirá la conformidad de pago en un plazo máximo de (10) días calendarios de producida la recepción de solicitud de pago.
 - Los pagos indicados están sujetos a los descuentos de ley, así como al pago por los días efectivos trabajados y así como a la deducción por penalidad por mora de ser el caso.

XI. PENALIDAD.

11.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069. Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades. de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD aplica automáticamente una penalidad de mora por cada día de retraso de acuerdo a la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al Reglamento de la Ley N° 32069. Ley General de Contrataciones Públicas

En caso de incumplimiento del contrato la penalidad será el 10% del monto total.

XII. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (OBLIGATORIO).

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 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, participaciones, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



XIII. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos.

1. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
2. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
3. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
4. Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado.
5. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
6. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

- La resolución del contrato menor se notifica a través de la Pladicop y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. 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.
- LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS SE CUMPLE LAS REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I MODIFICACIÓN IV, ítem 7.14. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: "La ENTIDAD o el PROVEEDOR a partir de la formalización de la ORDEN COMPRA que se genera con el estado ACEPTADA y, en cumplimiento del procedimiento de resolución del contrato establecido en el TUO DE LA LEY y REGLAMENTO, resultando obligatorio realizar a través de la PLATAFORMA



XIV. SOLUCION DE CONTROVERSIA.

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 la Ley N° 32069. Ley General de Contrataciones Públicas.

- a) Son controversias materias de conciliación las siguientes: Resolución de contrato.
- b) Ampliación de plazo contractual.
- c) Recepción y conformidad de la prestación.
- d) Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- e) Vicios ocultos
- f) otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

XV. GARANTIAS COMERCIAL DEL BIEN.

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Período de garantía:** 01 año
- **Inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad del bien.

XVI. GESTION DE RIESGOS: SEGÚN LEY N° 32069 - LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N°009-2025-EF.

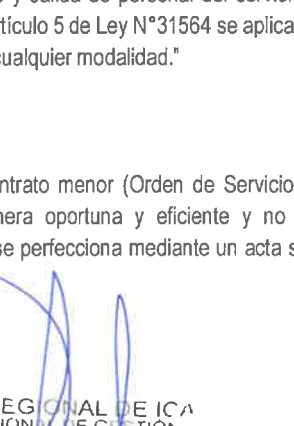
Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas 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.

XVII. CLAUSULA DE INTEGRIDAD (OBLIGATORIO).

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, "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 Ley N°31564 se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad."

XVIII. OTROS.

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden de Servicio o de Compra) siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no cambien el monto, el plazo ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladico.


GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL DE GESTION
DEL RIESGO DE DESASTRES
CORONEL PNP BERNARDO ENRIQUE CUILLEN BARRERA
GERENTE