



TERMINOS DE REFERENCIA

| | |
|--------------------------|-----------------------------|
| Área Usuaría | Proyecto PIADER |
| Fuente de Financiamiento | Recursos Ordinarios |
| Meta | 001 |
| Componente | III. Gestión Administrativa |
| Actividad POA | III.1 Personal |
| Específica de gastos | 2.6.8.1.4.3 |

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio especializado de asistencia técnica en materia de inversiones para el seguimiento del Proyecto “Mejoramiento del Sistema de Información Estadística Agraria y del Servicio de Información Agraria para el Desarrollo Rural del Perú” - PIADER, en el marco de las funciones de la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación de la UEGPS.

CCMN N° 00143

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objetivo fortalecer la gestión técnica del Proyecto “Mejoramiento del Sistema de Información Estadística Agraria y del Servicio de Información Agraria para el Desarrollo Rural del Perú” - PIADER, mediante la prestación de un servicio especializado de asistencia técnica en materia de inversiones. El servicio brindará soporte en el seguimiento del proyecto y la elaboración de documentos técnicos necesarios para el cumplimiento del ciclo de inversiones, incluyendo la actualización y el seguimiento de la información registrada en el Banco de Inversiones del sistema INVIERTE.PE.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de esta contratación es contribuir a una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados del Proyecto PIADER, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas establecidas. Asimismo, se busca garantizar la adecuada articulación del proyecto con los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE, promoviendo la toma de decisiones técnica y oportuna.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actividad a desarrollar durante la prestación del servicio:

1. Realizar el seguimiento permanente a las acciones establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) 2026, en coordinación con la Coordinación General del Proyecto PIADER y la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación de la UEGPS, POA orientado al proceso de liquidación y cierre del proyecto según la Directiva N°001-2019-EF/63.01.
2. Recopilar, analizar y consolidar información requerida para la modificación o actualización del Plan Operativo Anual (POA) 2026, en coordinación con el equipo técnico del proyecto de inversión.
3. Diseñar y elaborar reportes técnicos y gráficos destinados a presentaciones institucionales, resaltando el comportamiento y las tendencias de la trayectoria de ejecución física y financiera del Proyecto PIADER, con enfoque analítico y comparativo frente a las metas programadas.
4. Redactar y proyectar documentos técnicos, tales como informes, memorandos, ayudas memoria y presentaciones ejecutivas en PowerPoint sobre el estado del Proyecto PIADER durante su fase de ejecución.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

5. Identificar necesidades de modificación presupuestaria a nivel funcional programático y proyectar los informes técnicos correspondientes, asegurando la correcta asignación del presupuesto conforme a metas y clasificadores de gasto.
6. Coordinar y elaborar informes técnicos para la actualización del estudio de inversión y modificaciones durante la fase de ejecución del proyecto, incluyendo costo actualizado acumulado del proyecto, análisis de rentabilidad económica, y registrar en el Formato 8-A Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión del banco de inversiones del MEF.
7. Mantener actualizado el registro del proyecto en el Banco de Inversiones del sistema INVIERTE.PE mediante el Formato 12-B de seguimiento de inversiones, conforme a los requerimientos del Banco de Inversiones del INVIERTE.PE.
8. Apoyar en la revisión formal de los informes de culminación física remitidos por los coordinadores de los componentes del PIADER y por la Coordinación General, orientada a verificar la consistencia general de la información reportada con los registros del Proyecto en el Banco de Inversiones del MEF, siendo la responsabilidad técnica del contenido de dichos informes de los coordinadores respectivos.
9. Elaborar el Informe de la culminación física del proyecto PIADER proveniente de los informes de sustento de los coordinadores de los componentes del PIADER y Coordinación General, a fin de registrar el avance en el Formato N.º09: Registro de Cierre de Inversión, en coordinación con el equipo del Proyecto.
10. Brindar apoyo en el desarrollo de una base de datos para el registro de los mobiliarios y equipos adquiridos y transferidos durante el periodo de ejecución del Proyecto PIADER, con fines de la liquidación del Proyecto.
11. Brindar apoyo en el desarrollo de la Base de Datos de Cierre del Proyecto PIADER, correspondiente a la ejecución del año 2025, en coordinación con el equipo PIADER con fines de la liquidación del proyecto.
12. Participar en reuniones de seguimiento y/o coordinaciones con el equipo de trabajo del Proyecto PIADER y de la UEGPS.

V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo de hasta setenta y siete (77) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

5.1. Modalidades de pago para servicio

La presente contratación será a Suma Alzada.

VI. ENTREGABLES

Presentación de Informe que contenga el cumplimiento de las actividades indicadas en el numeral IV, y de acuerdo al siguiente detalle:

Nota: En caso de haber sido notificado como sujeto obligado por la CGR y la UEGPS en el marco de la Ley 31227, deberá presentar la constancia de haber realizado la Declaración Jurada de Intereses (Oportunidad Inicio), dentro de los 10 días calendarios siguientes de notificada la Orden de Servicio; la misma que deberá ser registrada en la plataforma de la Contraloría General de la República (<https://appdji.contraloria.gob.pe/djic/>).

De NO haber sido identificado como tal, deberá adjuntar una declaración jurada simple, señalando que no ha sido notificado por la CGR ni por la UEGPS como sujeto obligado.



PRIMER ENTREGABLE: Presentación de un informe, a ser presentado hasta los dieciocho (18) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Dicho informe debe contener:

1. Informe de Demanda Adicional que identifica y justifica técnicamente la necesidad del Proyecto PIADER para el cumplimiento orientado al cierre del proyecto.
2. Informe de Progreso Anual del Proyecto PIADER correspondiente al año 2025, evidenciando el avance de ejecución física y financiera alcanzado, el número de actividades ejecutadas y el nivel de cumplimiento de los mismos.
3. Informe de Seguimiento mensual correspondiente al mes de diciembre 2025 al Proyecto en el marco del Invierte pe, que evalúa el desempeño a nivel de todo el proyecto.
4. Informe que contiene el Reporte de Seguimiento Cualitativo Anual 2025, según acciones estratégicas y actividades operativas institucionales (PEI –POI) del Proyecto PIADER.
5. Documento de seguimiento, mes de diciembre 2025, que refleja los datos actualizados del registro del proyecto en el Banco de Inversiones del sistema INVIERTE.PE mediante el Formato 12-B de seguimiento de inversiones.
6. Documento en Excel que contiene el apoyo del registro de año, mes, componente, actividad, siaf y monto devengado correspondiente mes de diciembre de 2025 de la Base de Datos de Ejecución del Proyecto PIADER.
7. Documento en Excel que contiene el apoyo del registro de año, mes, componente, actividad, siaf y monto devengado, de datos para el registro del mobiliarios y equipos adquiridos y transferidos durante el periodo 2023-2025 de ejecución del Proyecto PIADER.
8. Presentación del avance del PIADER mediante presentación PowerPoint.
9. Documento que comunica la revisión de consistencia administrativa de informes de culminación física del Proyecto PIADER, remitidos por los coordinadores de componentes y la Coordinación General.

SEGUNDO ENTREGABLE: Presentación de un informe, a ser presentado hasta los cuarenta y seis (46) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Dicho informe debe contener:

1. Informe de Programación de gastos mensual, correspondiente al mes de enero, del Proyecto PIADER
2. Informe de Seguimiento del POI, correspondiente al mes de enero 2025 Proyecto PIADER.
3. Informe de Seguimiento mensual correspondiente al mes de enero 2025 al Proyecto en el marco del Invierte pe, que evalúa el desempeño a nivel de todo el proyecto.
4. Documento de seguimiento, mes de enero 2026, que refleja los datos actualizados del registro del proyecto en el Banco de Inversiones del sistema INVIERTE.PE mediante el Formato 12-B de seguimiento de inversiones.
5. Informe de actualización del estudio de inversión y modificaciones durante la fase de ejecución del proyecto, Formato 8-A Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión del banco de inversiones del MEF.
6. Informe de la culminación física del proyecto PIADER proveniente de los informes de



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

sustento de los coordinadores de los componentes del PIADER y Coordinación General, a fin de registrar el avance en el Formato N.º09: Registro de Cierre de Inversión, en coordinación con el equipo del Proyecto.

7. Documento en Excel que contiene el apoyo del registro de año, mes, componente, actividad, siaf y monto devengado de la Base de Datos de Ejecución del Proyecto PIADER, 2025: agosto- noviembre
8. Documento en Excel que contiene el apoyo del registro de año, mes, componente, actividad, siaf y monto devengado, de datos para el registro del mobiliarios y equipos adquiridos y transferidos durante el periodo 2020-2022 de ejecución del Proyecto PIADER.
9. Documento que comunica la revisión de consistencia administrativa de informes de culminación física del Proyecto PIADER, remitidos por los coordinadores de componentes y la Coordinación General.
10. Presentación del avance del PIADER mediante presentación PowerPoint.

TERCER ENTREGABLE: Presentación de un informe, a ser presentado hasta los setenta y siete (77) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Dicho informe debe contener:

1. Informe de Programación de gastos mensual, correspondiente al mes de febrero, del Proyecto PIADER
2. Informe de Seguimiento del POI, correspondiente al mes de febrero 2025 Proyecto PIADER.
3. Informe de Seguimiento mensual correspondiente al mes de febrero 2025 al Proyecto en el marco del Invierte pe, que evalúa el desempeño a nivel de todo el proyecto.
4. Documento de seguimiento, mes de febrero 2026, que refleja los datos actualizados del registro del proyecto en el Banco de Inversiones del sistema INVIERTE.PE mediante el Formato 12-B de seguimiento de inversiones.
5. Documento en Excel que contiene el apoyo del registro de año, mes, componente, actividad, siaf y monto devengado, de datos para el registro del mobiliarios y equipos adquiridos y transferidos durante el periodo 2016 al 2019 de ejecución del Proyecto PIADER.
6. Presentación del avance del PIADER mediante presentación PowerPoint.

Asimismo, todo entregable será presentado a través de mesa de partes física o virtual de la UEGPS.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Experiencia del Postor

- Contar como mínimo de seis (6) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
- Contar como mínimo de cuatro (4) años de experiencia laboral específica en actividades relacionadas a inversiones y/o seguimiento y/o monitoreo y/o presupuesto y/o planeamiento o afines.



7.2. Formación Académica

- Título profesional Universitario en Economía, Administración o Ingeniería.
- Colegiado y habilitado.
- Estudios concluidos de postgrado en Ciencias y/o Gestión Pública y/o Proyectos de inversión.

7.3. Capacitación

- Diplomado y/o programa de especialización en Gestión Pública y/o Presupuesto Público.
- Diplomado y/o Especialización sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Cursos en Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico según CEPLAN.
- Especialización en los Sistemas Gubernamentales SIAF SIGA y SEACE

7.4. Condiciones Específicas

- Tener Registro Nacional de Proveedores - RNP, vigente.
- Tener el Registro Único de Contribuyentes habilitado.
- No tener impedimento alguno para contratar con el Estado.
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- Contar con seguro de salud y/o SCTR.

Nota:

- *Diplomados y/o cursos y/o capacitaciones y/o talleres. se acreditará mediante constancia y/o diploma y/o certificado.*
- *La experiencia será acreditada mediante la presentación de copia simple certificado y constancias y/o contratos y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida*
- *En base a lo señalado en el Informe de Hito de Control N° 030-2024-OCI/0052-SCC, las constancias presentadas por los proveedores en sus cotizaciones serán consideradas como válidas por la Jefatura de Logística, según lo siguiente.*

“Constancia de Prestación de Servicio emitida por la Oficina de Logística o quien haga sus veces o quien tenga las facultades para hacerlo, y en caso de Constancias de Trabajo por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces”.

- La Experiencia específica será considerada desde el egreso de la formación académica solicitada.

VIII. LUGAR DEL SERVICIO

La prestación del servicio se ejecutará en la ciudad de Lima, en las instalaciones de la UEGPS sito en Calle Armando Blondet 217 - San Isidro.

IX. FORMA DE PAGO

El pago¹ se efectuará en tres (03) armadas iguales, previa presentación del Entregable, el mismo que contará con la conformidad del área correspondiente, de acuerdo con el numeral IX

¹ Considerando que la prestación se efectúa bajo el Sistema de Suma Alzada, el postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.

D: Calle Armando Blondet N° 217

San Isidro - Lima, Perú

T: (051) 680-5608

www.gob.pe/uegps



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

El pago se realizará posterior a la conformidad del servicio, la presentación de los documentos detallados en numeral VI (entregables) y el comprobante de pago; con carta de abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria. Este plazo puede prorrogarse por un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, siempre que exista justificación debidamente sustentada de la demora, conforme a lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N° 32069.

Tener en cuenta la normativa interna comprendida dentro de los instrumentos normativos del numeral XXVIII.

X. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por el/la Coordinador/a General del Proyecto PIADER, previo informe favorable de la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación de la Unidad Ejecutora 001631: “Gestión de Proyectos Sectoriales”.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE se comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Las coordinaciones o subsanación de entregables se realizarán con la Ing. Diana Claudia Ciurlizza Peña - Directora de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación, a través del siguiente correo dcurlizza@uegps.gob.pe

XI. **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO**

11.1. **Obligaciones del Contratista.**

- a) El contratista se compromete a cumplir estrictamente el Código de Ética de la Función Pública y el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.
- b) El contratista se compromete a cumplir estrictamente la Resolución 0112-2025-JNE: Reglamento sobre propaganda electoral, publicidad estatal y neutralidad en periodo electoral.

11.2. **Seguros (de corresponder)**

De ser el caso, según la naturaleza del servicio, precisar el tipo de seguro (SCTR, Vida Ley, Accidentes, entre otros), que se le exige al proveedor, la cobertura, el plazo, monto de cobertura y oportunidad de su presentación.

11.3. **Prohibiciones e Incompatibilidades**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

Se encuentra terminantemente prohibido que el Contratista incurra en las siguientes infracciones, durante la ejecución del servicio:

- a. Concurrir al lugar de la prestación de servicio en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes, así como ingerir este tipo de sustancias.
- b. Concurrir al lugar de la prestación del servicio portando armas punzocortantes, armas de fuego, u otros accesorios que puedan ser utilizados en contra de la integridad física del personal de la UEGPS.
- c. Extraer los bienes y/o documentos de la UEGPS al cual tuviese acceso en el marco de la prestación de sus servicios, sin la respectiva autorización escrita de la Entidad o utilizarlos con fines ajenos a la prestación del servicio.
- d. Adulterar o falsificar la información y/o documentación proporcionada a la UEGPS, al momento de ser contratado o durante la ejecución contractual.
- e. Emitir comentarios y/o comportamiento que violen la privacidad u ofendan a personal de la Entidad o terceros por motivos de género, edad, etnia, posición económica u otros.
- f. Usar términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones y/o proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual.

El Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el UEGPS pueda accionar.

11.4. Obligaciones de la UEGPS

La UEGPS no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del presente servicio.

XII. CLAÚSULA DE CUMPLIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 31564, 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 de 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:

- a. Cumplir las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b. Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N°31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c. No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N°31564.



XIII. PENALIDAD POR MORA

- a. La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y conforme a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- b. La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.
- c. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia. la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores: $F = 0.40$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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 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, 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.

XIV. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/ PROPIEDAD INTELECTUAL

El Proveedor se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, pudiendo mantener expresamente prohibido el revelar dicha información a terceros. Además, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MIDAGRI, en materia de seguridad de la información.

Dicha 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, documentos y demás datos recibidos por el Proveedor.

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS, se reserva los derechos patrimoniales y de autoría de todos los productos y documentos derivados del presente servicio, correspondiendo en su totalidad a la UEGPS. El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:

- No utilizar, ni total o parcialmente, la información proporcionada para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuar copias de la información en servidores o servicios de terceros.

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminado el servicio. El personal a ser contratado no obtendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos derivados del presente servicio.

Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la realización del presente servicio deberán ser devueltos a la UEGPS.

La obligación de confidencialidad convenida continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

XVI. CLAUSULA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

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.

XVII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

18.1 Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

- incumple.
- c. Hecho sobreviniente 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 antisoborno y anticorrupción.
 - e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento de la Ley N° 32069, para su aplicación.
- 18.2 En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.
- 18.3 Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales; si vencido dicho plazo de subsanación persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato, orden de servicio y/o compra, de manera total o parcial.

XIX. NULIDAD DE LA ORDEN DE SERVICIO U ORDEN DE COMPRA

La Entidad podrá declarar la nulidad del contrato en los siguientes casos:

- a. Por haberse perfeccionado el contrato menor u orden de compra, estando inmersos en causal de impedimentos previstos en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b. Cuando se verifique la transgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del/la contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.
- c. Cuando se acredite que el/la contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión, antes del perfeccionamiento del contrato. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar las 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

Se brindan las siguientes opciones, las cuales deben ser adecuadas por el área usuaria antes de remitir sus TDR:

| Descripción del riesgo | Prioridad del riesgo | Riesgo Asignado | |
|---|----------------------|-----------------|-------------|
| | | Entidad | Contratista |
| Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes. | Baja | X | X |
| Riesgos de implementar las modificaciones normativas que sean aplicables al objeto de la contratación, durante la ejecución contractual, pudiendo estas generar un impacto en el costo o en el plazo de ejecución del servicio. | Baja | X | X |
| Riesgo por parte del locador de divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera | Alta | | X |



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

| | | | |
|---|----------|---|---|
| producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente contratación. | | | |
| Baja participación de postores especializados que cumplan con el perfil. | Moderada | X | X |
| Falta de monitoreo del cumplimiento contractual. | Moderada | X | X |
| Acreditación de documentación falsa o inexacta por parte de los profesionales propuestos. | Alto | | X |

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación.

XXII. GASTOS POR CONCEPTO DE DESPLAZAMIENTO

En caso la UEGPS lo requiera, el Proveedor, efectuará viajes a ciudades del interior del país, para lo cual la UEGPS asumirá el costo de los pasajes, movilidad, viáticos y tasas por concepto de uso de aeropuertos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normatividad aplicable y con sujeción a los procedimientos internos de la UEGPS para los mismos efectos. A su regreso el Proveedor deberá presentar la justificación de sus gastos por concepto de viáticos, adjuntando la respectiva documentación sustentaria y el correspondiente informe de viaje.

XXIII. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan. Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

XXIV. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

El proveedor, para la ejecución del bien o servicio, deberá descargar, revisar y dar cumplimiento a las normas, directivas e instrumentos de gestión que regulan la administración interna en la UEGPS. El Link de descarga: <https://drive.google.com/drive/folders/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHMQG3aPM?usp=sharing>.

XXV. GARANTÍA

NO APLICA.