

<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
ÁREA USUARIA	DNPE – Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI	C0151 - Asistencia a Comités Multidisciplinarios para la gestión prospectiva del Estado
META PRESUPUESTARIA	16. Consulta y participación con la academia y los sectores público y privado para la toma de decisiones estratégicas
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
	<p><b>SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE INCIDENCIA DE LOS COMITÉS MULTIDISCIPLINARIOS</b></p> <p><b>2.1 Finalidad pública</b> Contribuir al fortalecimiento del planeamiento estratégico nacional mediante la identificación de los mecanismos de implementación, la operativización y la promoción de la incidencia estratégica de las propuestas estratégicas prioritarias formuladas por los Comités Multidisciplinarios gestionados por la Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos (DNPE) del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (Ceplan), promoviendo su articulación efectiva con los instrumentos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (Sinaplan), así como con actores del sector público, privado, la academia y la sociedad civil.</p> <p><b>2.2 Antecedentes</b> La DNPE ejerce la Secretaría Técnica de los Comités Multidisciplinarios sobre Conectividad y Tecnologías de la Información, Estrés Hídrico y Seguridad Alimentaria y Nutricional, los cuales constituyen espacios técnicos de articulación entre el sector público, el sector privado, la academia y otros actores relevantes, orientados a la generación de propuestas estratégicas y prospectivas sobre problemáticas estructurales y desafíos prioritarios para el desarrollo del país. En el marco del funcionamiento de dichos Comités, se ha identificado la necesidad de fortalecer los procesos de incidencia estratégica que permitan trasladar las propuestas elaboradas hacia espacios de decisión pública, asegurando su alineamiento con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los instrumentos del Sinaplan y las agendas sectoriales y territoriales pertinentes.</p> <p><b>2.3 Objetivos de la contratación</b></p> <p><b>2.3.1 Objetivo general:</b> Fortalecer el planeamiento estratégico nacional mediante la identificación de los mecanismos de implementación, la operativización de los planes de incidencia estratégica y la elaboración de insumos para promover la incidencia de las propuestas estratégicas prioritarias de los Comités Multidisciplinarios en espacios clave de decisión pública y multiactor.</p> <p><b>2.3.2 Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los mecanismos de implementación de las propuestas estratégicas prioritarias de los Comités Multidisciplinarios, a través de los instrumentos del SINAPLAN y de espacios del sector privado, la academia y la sociedad civil, integrándolos en los planes de incidencia.</li> <li>- Operativizar los planes de incidencia estratégica de los Comités Multidisciplinarios, definiendo actores clave, espacios institucionales, productos esperados y cronogramas para la implementación de las propuestas priorizadas.</li> <li>- Elaborar insumos técnicos, metodológicos y comunicacionales para promover la incidencia estratégica de los Comités Multidisciplinarios en la interacción con actores clave.</li> </ul> <p><b>2.4 Alcances y descripción del servicio</b> El servicio comprende la prestación de asistencia técnica para la identificación, operativización e implementación de actividades de incidencia estratégica de las propuestas de los Comités Multidisciplinarios gestionados por la DNPE.</p> <p><b>2.4.1 Actividades:</b></p> <p>Actividad 1: Identificar los mecanismos de implementación de las propuestas estratégicas prioritarias de los Comités Multidisciplinarios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar la ruta de inserción de cada propuesta estratégica en instrumentos del Sinaplan, precisando actores, espacio de decisión y nivel de incorporación.</li> <li>- Identificar mecanismos de implementación de cada propuesta en el sector privado, la academia y la sociedad civil, detallando actores, tipo, cronograma e hitos.</li> <li>- Integrar los mecanismos al plan de incidencia de cada Comité Multidisciplinario mediante una matriz de trazabilidad verificable.</li> </ul> <p>Actividad 2: Operativizar los planes de incidencia estratégica de los Comités Multidisciplinarios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponer actores clave, espacios institucionales, productos esperados y cronograma para la implementación de cada propuesta estratégica prioritaria de cada plan de incidencia.</li> <li>- Proponer mecanismos de seguimiento del avance del Plan de Incidencia, incluyendo medios de verificación.</li> </ul>

	<p>Actividad 3: Elaborar insumos para promover la incidencia estratégica de los Comités Multidisciplinarios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar y entregar un Kit de Incidencia por cada Comité, que contenga insumos técnicos, metodológicos y comunicacionales orientados a facilitar la interacción con cada actor clave, y su adaptación a cada espacio institucional identificado en el Plan de Incidencia.</li> </ul> <p><b>2.5 Otras consideraciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El servicio objeto del presente TDR se presta bajo la modalidad de locación de servicios, de naturaleza estrictamente civil, regulado por el Código Civil, no generando vínculo laboral alguno entre el locador y la entidad.</li> <li>• El presente servicio se presta con plena autonomía técnica, organizativa y funcional, sin estar sujeto a subordinación, dependencia jerárquica, control de horario, ni fiscalización permanente por parte de la entidad.</li> <li>• El presente servicio no está sujeto a jornada, horario de trabajo, control de asistencia, permanencia física o virtual, ni registro de ingreso o salida.</li> <li>• El servicio será evaluado exclusivamente en función de los productos o entregables establecidos en el presente TDR, no en función de la presencia, permanencia, disponibilidad o dedicación horaria.</li> <li>• La entidad otorgará conformidad al servicio una vez verificado el cumplimiento de los entregables, sin que dicha verificación constituya supervisión permanente ni control funcional.</li> <li>• El servicio prestado por técnicos, profesionales y/o especialistas realizados por personas naturales no forma parte de la estructura orgánica del Ceplan, no ocupa puesto, plaza ni cargo alguno, ni se encuentra sujeto al ROF, MOF, CAP, CPE o instrumentos similares.</li> <li>• Las partes se obligan a ejecutar el servicio de manera coherente con su naturaleza civil, evitando prácticas que desnaturalicen la presente locación de servicios.</li> <li>• El postor deberá presentar, como ejemplo, una propuesta técnica y metodológica sobre cómo abordaría el desarrollo de las tres actividades del punto 2.4.1, en un documento cuya extensión no exceda tres (03) páginas.</li> </ul> <p><b>2.6 Facilidades a ser provistas por la Entidad</b></p> <p>Para la adecuada ejecución del servicio, el Ceplan se compromete a brindar al CONTRATISTA las siguientes facilidades, las cuales no generan vínculo laboral ni dependencia alguna:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A) Otorgar facilidades razonables de acceso a las instalaciones de la institución, de manera excepcional y únicamente cuando resulte indispensable para la entrega o validación de los productos del servicio, previa coordinación puntual y autorización del jefe inmediato del área usuaria, sin que ello implique sujeción a jornada, horario regular, permanencia continua, asignación de puesto de trabajo ni supervisión funcional.</li> <li>B) Proporcionar la información y documentación necesaria, estrictamente vinculada al objeto del servicio, como insumo para la elaboración de los entregables contratados. Dicha entrega no supone transferencia de funciones, responsabilidad operativa, dirección funcional, ni habilitación para ejecutar actividades propias del personal de la entidad.</li> </ol> <p><b>2.7 Desplazamientos para el desarrollo del servicio:</b></p> <p>No aplica.</p>
3 RESULTADO ESPERADO	<p>Los entregables se presentan de manera diferenciada por Comité Multidisciplinario, en función de la aplicación específica de las actividades descritas en la sección 2.4.1.</p> <p>Entregable 1: Informe del desarrollo de la Actividad 1 de la sección 2.4.1 correspondiente al Comité Multidisciplinario sobre Estrés Hídrico.</p> <p>Entregable 2: Informe del desarrollo de la Actividad 1 de la sección 2.4.1 correspondiente al Comité Multidisciplinario sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <p>Entregable 3: Informe del desarrollo de la Actividad 1 de la sección 2.4.1 correspondiente al Comité Multidisciplinario sobre Conectividad y Tecnologías de la Información.</p> <p>Entregable 4: Informe del desarrollo de la Actividad 2 y 3 de la sección 2.4.1 correspondiente al Comité Multidisciplinario sobre Estrés Hídrico.</p> <p>Entregable 5: Informe del desarrollo de la Actividad 2 y 3 de la sección 2.4.1 correspondiente al Comité Multidisciplinario sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <p>Entregable 6: Informe del desarrollo de la Actividad 2 y 3 de la sección 2.4.1 correspondiente al Comité Multidisciplinario sobre Conectividad y Tecnologías de la Información.</p>

4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p><b><u>DEL PROVEEDOR</u></b></p> <p><b>4.1 Requisitos del Proveedor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener RUC activo y habido.</li> <li>• Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su número de RUC</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores (RNP), de ser el caso.</li> <li>• No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado.</li> </ul> <p><b>4.2 Perfil del Proveedor</b> No aplica.</p> <p><b><u>DEL PERSONAL O PROFESIONAL CLAVE</u></b></p> <p><b>4.3 Formación académica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachiller en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Gestión Pública, Sociología, Economía, Comunicación o carreras afines.</li> <li>- En caso de contar con título profesional, se requerirá la colegiatura y habilitación vigente, según corresponda a la formación académica.</li> </ul> <p><b>4.4 Capacitación</b> Cursos, programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, políticas públicas, planificación estratégica, prospectiva, articulación interinstitucional, innovación pública y/o comunicación estratégica.</p> <p><b>Acreditación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los cursos deberán acreditar una duración mínima de treinta (30) horas de duración, el total de horas solicitadas podrá ser acumulado de dos o más cursos.</li> <li>- Los programas de especialización o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas o, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas.</li> </ul> <p><b>4.5 Experiencia</b></p> <p><b>4.5.1 Experiencia general:</b> Experiencia mínima de dos (2) años en el sector público y/o privado.</p> <p><b>4.5.2 Experiencia específica:</b> Experiencia mínima de un (1) año en el sector público y/o privado en actividades vinculadas a planificación estratégica, prospectiva, articulación interinstitucional, y/o incidencia estratégica.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia requerida se acreditará de la siguiente forma: (i) copia simple de contratos (ii) constancias de trabajo o (iii) constancias de prestación de servicio o cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredita la experiencia.</p> <p><b>Nota:</b> Los documentos presentados en un idioma diferente al español deberán estar con la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.</p>
5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p><b>5.1 Modalidad de pago</b> El contrato se rige por la modalidad de suma alzada<sup>1</sup>.</p> <p><b>5.2 Seguros aplicables (obligatorio):</b> -</p> <p><b>5.3 Garantía</b> De conformidad con el artículo 60 de la Ley N.º 32069 y el artículo 227 del Reglamento, para la presente contratación menor, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento.</p> <p><b>5.4 Gestión de riesgo</b> 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</p>

<sup>1</sup> Modalidades de pago para bienes y servicios:

a) Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento

b) Precios unitarios: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

c) Tarifas: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio.

d) En base a un honorario fijo y una comisión de éxito: modalidad de pago aplicable cuando la entidad contratante requiera que el postor formule su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que es pagado al alcanzarse el resultado esperado

		de la contratación.
6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p><b>6.1 Lugar:</b> El servicio será prestado de forma remota/virtual, a través de medios digitales de comunicación, coordinación y entrega, habilitados por el proveedor y/o por la entidad contratante. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución eficiente de las actividades encomendadas.</p> <p>La modalidad virtual no exime al contratista del cumplimiento de los plazos, entregables, calidad y demás condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, ni de la obligación de atender coordinaciones presenciales cuando la entidad lo requiera de manera justificada.</p> <p>Nota: Para las actividades que se lleven a cabo de manera presencial, estas se realizarán en las instalaciones del Ceplan (Av. Canaval y Moreyra N.º 480, piso 21 o Auditorio piso 2, de corresponder – San Isidro) previa coordinación con el área usuaria.</p> <p><b>6.2 Plazo:</b> El plazo máximo total del servicio es de ciento diez días (110) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>
7	MEDIDAS DE CONTROL	<p><b>7.1 Áreas que supervisan:</b> Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE.</p> <p><b>7.2 Áreas que coordinaran con el proveedor:</b> Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE.</p> <p><b>7.3 Área que brindará la conformidad:</b> Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE.</p> <p><b>Nota:</b> La conformidad debe emitirse en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
8	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del proveedor, previa conformidad del entregable correspondiente, de acuerdo con los plazos y porcentajes establecidos en el presente numeral.</p> <p>El plazo de presentación del Entregable 1 se computa a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Los plazos de presentación de los entregables 2 al 6 se computan a partir del día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del entregable inmediatamente anterior.</p> <p>Todos los plazos establecidos se computan en días calendario. El pago de cada armada se efectuará únicamente luego de otorgada la conformidad del entregable respectivo.</p> <p><b>8.1 Cronograma de entregables y pagos</b></p> <p>Entregable 1: plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Otorgada la conformidad, corresponde el pago de la primera armada, equivalente al 14 % del monto total.</p> <p>Entregable 2: plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del Entregable 1. Otorgada la conformidad, corresponde el pago de la segunda armada, equivalente al 14 % del monto total.</p> <p>Entregable 3: plazo máximo de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del Entregable 2. Otorgada la conformidad, corresponde el pago de la tercera armada, equivalente al 14 % del monto total.</p> <p>Entregable 4: plazo máximo de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del Entregable 3. Otorgada la conformidad, corresponde el pago de la cuarta armada, equivalente al 19 % del monto total.</p> <p>Entregable 5: plazo máximo de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del Entregable 4. Otorgada la conformidad, corresponde el pago de la quinta armada, equivalente al 19 % del monto total.</p>

		<p>Entregable 6: plazo máximo de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada, mediante correo electrónico, la conformidad del Entregable 5. Otorgada la conformidad, corresponde el pago de la sexta armada, equivalente al 20 % del monto total.</p> <p>Los pagos se efectuarán en seis (6) armadas, previa presentación del comprobante de pago correspondiente.</p> <p><b>8.2 Procedimiento para la entrega de entregables y pago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista deberá presentar cada entregable dentro del plazo previsto en los presentes Términos de Referencia.</li> <li>• El área usuaria (DNPE) evaluará el entregable correspondiente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. De existir observaciones, estas serán notificadas conforme a lo establecido en el numeral 7 y 9 de los presentes Términos de Referencia.</li> <li>• Subsanadas las observaciones, dentro del plazo otorgado, el área usuaria procederá a emitir la conformidad correspondiente.</li> <li>• En caso el contratista presente algún entregable o la subsanación de observaciones fuera del plazo previsto u otorgado, se aplicará la penalidad correspondiente, conforme a lo establecido en el numeral 10 – Penalidad.</li> <li>• La conformidad del entregable será comunicada al contratista mediante correo electrónico. A partir del día siguiente de dicha notificación, se iniciará el cómputo del plazo del siguiente entregable.</li> </ul>
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE	<p>La presentación de los entregables podrá realizarse a través de la Mesa de Partes Virtual, mediante el envío al correo electrónico <a href="mailto:mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe">mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe</a>, dirigido al Ceplan, indicando expresamente al órgano requirente del servicio y consignando en copia el correo electrónico que este señale para tal efecto; o, de manera alternativa, a través de la Mesa de Partes Presencial, ubicada en la Av. Canaval y Moreyra N.º 480, piso 21 – San Isidro, dentro del horario vigente de recepción de documentos.</p> <p>Los entregables (documentos) deberán encontrarse debidamente firmados, ya sea de manera manuscrita o electrónica. En el caso de que el entregable sea suscrito con firma digital (Reniec), será suficiente la consignación de una sola firma.</p> <p>Si el día de entrega del producto/entregable establecido en los presentes Términos de Referencia, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.</p> <p><b><u>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO:</u></b> De existir observaciones, la Dependencia de Encargada de las Contrataciones comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no será mayor del 30 % del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p>
10	PENALIDAD	<p><b>10.1 Penalidad por mora:</b> Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p><b>10.2 Otras Penalidades:</b> No aplica.</p> <p><b>Nota:</b> La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10 % del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades.</p>

11	OTROS ASPECTOS	<p><b>11.1Confidencialidad:</b> El profesional a contratar deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, organizativa, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.</p> <p><b>11.2Responsabilidad por vicios ocultos:</b> El contratista tiene un plazo máximo de un año por responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.</p> <p><b>11.3Resolución contractual:</b> Cualquiera de las partes podrá resolver, total o parcialmente, la Orden de Servicio o Contrato, conforme a lo establecido en el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>En caso la resolución total o parcial de la orden de servicio y/o contrato sea promovida por la Entidad, esta deberá contar con un informe sustentatorio emitido por el área usuaria. Con dicho sustento, se remitirá la respectiva Resolución Jefatural, la cual será notificada al contratista por correo electrónico. Posteriormente, se dará inicio al procedimiento de pago correspondiente a la parte ejecutada del servicio, deduciendo los gastos incurridos y aplicando las penalidades que correspondan, siempre en base al informe de conformidad emitido por el área usuaria.</p> <p>Si la resolución es solicitada por el contratista, este deberá presentar una carta formal exponiendo los motivos de su decisión de resolución total o parcial del servicio contratado. El Área Usuaria emitirá un informe donde acepte o deniegue la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado. Con ello, la Unidad Funcional de Abastecimiento determina el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan, y comunicará al proveedor la aceptación de la solicitud, adjuntando resolución.</p> <p><b>Nota:</b> Por la implementación progresiva de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP), las notificaciones durante la ejecución del contrato se realizarán al correo electrónico previsto en el contrato y/o orden de servicio y surten efectos desde su recepción.</p> <p><b>11.4Cláusula de anticorrupción y antisoborno:</b> EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas <a href="https://denuncias.servicios.gob.pe/">https://denuncias.servicios.gob.pe/</a></p> <p><b>11.5Solución de controversias:</b> Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.</p>
FIRMA	FIRMA	