

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
ÁREA USUARIA	DNPE – Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI	C0040: IMPLEMENTACIÓN DE ESPACIOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS Y PROSPECTIVOS
META PRESUPUESTARIA	16: CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CON LA ACADEMIA Y LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO PARA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS
1	<p style="text-align: center;">DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INFORMES DE ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE FOROS</p>
2	<p style="text-align: center;">FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>2.1 Finalidad pública La presente contratación tiene por finalidad fortalecer la producción de estudios estratégicos y prospectivos del Ceplan y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (Sinaplan), mediante la elaboración de informes de análisis y sistematización de los Foros del Futuro organizados por la entidad.</p> <p>Estos informes permitirán estructurar, analizar y visibilizar el conocimiento generado en dichos espacios de consulta y participación multiactor, a fin de ponerlo al servicio de la toma de decisiones estratégicas basadas en evidencia, así como contribuir al fortalecimiento de la gobernanza estratégica, la articulación interinstitucional y el uso de la prospectiva en el diseño de políticas y planes de desarrollo.</p> <p>2.2 Antecedentes Entre los años 2012 y 2025, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (Ceplan) ha organizado treinta y dos (32) ediciones de los Foros del Futuro, espacios de diálogo prospectivo que reúnen a representantes del sector público, sector privado, academia, sociedad civil y cooperación internacional.</p> <p>Estos foros promueven la reflexión conjunta y el intercambio de ideas en torno a los principales desafíos y oportunidades del desarrollo nacional, fomentando un diálogo orientado a la generación de propuestas estratégicas y a la identificación de acciones de corto, mediano y largo plazo.</p> <p>Durante el año 2025 se elaboraron dos reportes de análisis y sistematización correspondientes a los Foros del Futuro realizados en dicho periodo. Cada reporte integra un diagnóstico de la situación actual, el análisis prospectivo del tema abordado y recomendaciones estratégicas derivadas de los aportes de expertos y actores clave.</p> <p>Estos espacios permitieron identificar desafíos estructurales, recoger experiencias nacionales e internacionales y generar propuestas orientadas a fortalecer el diseño e implementación de políticas públicas, particularmente en materia de seguridad ciudadana y movilidad urbana.</p> <p>Los reportes elaborados corresponden a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte del XXXI Foro del Futuro: “Seguridad y democracia: lecciones globales para enfrentar la inseguridad ciudadana en el Perú” • Reporte del XXXII Foro del Futuro: “Movilidad urbana en Lima y Callao: tendencias, desafíos y estrategias de transformación” <p>Ambos documentos se encuentran disponibles en: https://www.gob.pe/institucion/ceplan/informes-publicaciones/7577553-foros-del-futuro</p> <p>En ese marco, resulta necesario continuar con la elaboración de informes de análisis y sistematización de los Foros del Futuro que se desarrollen en el año 2026, a fin de asegurar la trazabilidad de los aportes generados, su análisis técnico y su incorporación como insumo para los estudios estratégicos y prospectivos del Ceplan.</p> <p>2.3 Objetivos de la contratación</p> <p>2.3.1 Objetivo general: Contribuir al fortalecimiento de los estudios estratégicos y prospectivos mediante la elaboración de informes de análisis y sistematización de los Foros del Futuro organizados por el Ceplan, que integren el diagnóstico de la situación actual, el análisis prospectivo y las recomendaciones estratégicas derivadas de cada foro.</p>

2.3.2 Objetivos específicos:

- Sistematizar los aportes de cada Foro del Futuro, destacando desafíos, oportunidades, tendencias y propuestas estratégicas identificadas por los participantes.
- Elaborar informes de análisis con diagnóstico actual, análisis prospectivo y recomendaciones estratégicas para el desarrollo sostenible del país.
- Proponer orientaciones para la difusión y uso de los informes, fortaleciendo la toma de decisiones y la gobernanza estratégica.

2.4 Alcances y descripción del servicio

El servicio consiste en la elaboración de informes de análisis y sistematización de dos Foros del Futuro organizados por el Ceplan. Comprende la transcripción, síntesis y organización de los aportes de los expertos participantes en cada foro, la incorporación de estos insumos en un informe de análisis que incluya referencias, tablas y figuras, así como la identificación de recomendaciones estratégicas derivadas de los espacios de diálogo. Además, contempla la generación de materiales de difusión del informe final en formatos accesibles, orientados a actores clave y al público general, para fortalecer la toma de decisiones estratégicas y la divulgación del conocimiento generado. Los entregables deberán presentarse en formatos abiertos y editables (.docx, .pptx u otros) y cumplir con criterios de rigurosidad metodológica, trazabilidad de fuentes y claridad analítica, para su uso en la toma de decisiones públicas.

La Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos ha programado la realización de dos (2) Foros del Futuro. La convocatoria de cada Foro será comunicada con una anticipación mínima de quince (15) días calendario.

El área usuaria, en coordinación con el proveedor, notificará mediante correo electrónico la fecha, hora, lugar y temática correspondiente a cada Foro.

2.4.1 Actividades:

Actividad 1:

Sistematizar los aportes de los expertos participantes en cada foro

Transcribir, sintetizar y organizar los aportes realizados durante cada foro según las preguntas clave y estructura temática; validar la información con fuentes complementarias y sistematizar las recomendaciones estratégicas.

Actividad 2:

Elaborar el informe de análisis de cada foro

Redactar un informe que integre los aportes sistematizados, referencias, tablas, figuras y recomendaciones estratégicas, conforme a la estructura coordinada con el área usuaria.

Actividad 3:

Proponer insumos comunicacionales para la difusión del informe de análisis

Proponer textos e insumos comunicacionales dirigidos a públicos clave y al público general, con el objetivo de facilitar la difusión del informe de análisis. Los insumos incluirán propuestas de texto para redes sociales, guion para video, contenido para infografías, borrador de correo institucional y boletín informativo.

2.5 Otras consideraciones

- 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.
- 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.
- El presente servicio no está sujeto a jornada, horario de trabajo, control de asistencia, permanencia física o virtual, ni registro de ingreso o salida.
- 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.
- La entidad otorgará conformidad al servicio una vez verificado el cumplimiento de los entregables, sin que dicha verificación constituya supervisión permanente ni control funcional.
- 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.

		<ul style="list-style-type: none"> • Las partes se obligan a ejecutar el servicio de manera coherente con su naturaleza civil, evitando prácticas que desnaturalicen la presente locación de servicios. • 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. <p>2.6 Facilidades a ser provistas por la Entidad 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> <p>A) Otorgar facilidades razonables de acceso a las instalaciones de la institución, de manera excepcional y únicamente cuando resulte indispensable para el desarrollo, 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.</p> <p>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.</p> <p>2.7 Desplazamientos para el desarrollo del servicio (de corresponder): No aplica.</p>
3	RESULTADO ESPERADO	<p>Todos los productos deberán presentarse en formato PDF debidamente firmados y visados, conforme a la estructura establecida por la Entidad, e incluye además archivos en formatos abiertos y editables (.xlsx, .docx, .pptx u otros), así como formatos de diseño, bases de datos, códigos de programación y documentos de análisis empleados para su elaboración.</p> <p>Entregable 1: El contratista deberá presentar lo siguiente una vez realizado el Foro 1: Informe de análisis del Foro del Futuro N.º 1. En ese sentido, deberá desarrollar las actividades 1, 2 y 3 de la sección 2.4.1 El informe de análisis deberá tener una extensión mínima de 35 páginas sin considerar anexos e incluirá los siguientes archivos complementarios: Archivo complementario 1: Transcripción completa del foro en archivo Word. Archivo complementario 2: Síntesis de los temas relevantes abordados durante el foro, en archivo Word. Archivo complementario 3: Datos utilizados para la elaboración de tablas y figuras, en formato editable (Excel), cuando corresponda. Archivo complementario 4: Materiales propuestos para la difusión del informe de análisis, en archivo Word.</p> <p>Entregable 2: El contratista deberá presentar lo siguiente una vez realizado el Foro 2: Informe de análisis del Foro del Futuro N.º 2. En ese sentido, deberá desarrollar las actividades 1, 2 y 3 de la sección 2.4.1 El informe de análisis deberá tener una extensión mínima de 35 páginas sin considerar anexos e incluirá los siguientes archivos complementarios: Archivo complementario 1: Transcripción completa del foro en archivo Word. Archivo complementario 2: Síntesis de los temas relevantes abordados durante el foro, en archivo Word. Archivo complementario 3: Datos utilizados para la elaboración de tablas y figuras, en formato editable (Excel), cuando corresponda. Archivo complementario 4: Materiales propuestos para la difusión del informe de análisis, en archivo Word.</p> <p>Nota: El contenido del entregable 1 y 2 debe presentarse debidamente sustentado con referencias bibliográficas en formato APA (7.ª edición), incluyendo el enlace web correspondiente a cada fuente, y gestionarse mediante el administrador de fuentes de Microsoft Word y en el caso de gráficos y tablas, deberán estar organizadas y elaboradas en Microsoft Excel.</p> <p>Asimismo, toda la información incluida en los entregables deberá estar publicada y ser accesible conforme a las condiciones de uso de su fuente, sin generar riesgo legal por uso indebido, prestando especial atención a fuentes de acceso restringido, tales como portales estadísticos, medios con barrera de pago o contenidos generados mediante inteligencia artificial; en ese sentido, el contratista deberá verificar y garantizar el cumplimiento de las condiciones de uso de</p>

		<p>cada fuente, asegurando que su difusión sea legítima y que las citas, textos, gráficos, tablas o datos protegidos por derechos de autor o propiedad intelectual estén debidamente autorizados, citando correctamente todo contenido no original conforme a las normas aplicables, garantizando la integridad académica y evitando cualquier forma de plagio.</p>
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p><u>DEL PROVEEDOR</u></p> <p>4.1 Requisitos del Proveedor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener RUC activo y habido. - Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su número de RUC - Registro Nacional de Proveedores (RNP), de ser el caso. - No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado <p>4.2 Perfil del Proveedor No aplica.</p> <p><u>DEL PERSONAL O PROFESIONAL CLAVE</u></p> <p>4.3 Formación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bachiller de la carrera de Ciencias Económicas y/o Ciencias políticas y/o Gestión pública y/o Sociología y/o Economía y/o Ingeniería económica. <p>En caso de contar con título profesional, se requerirá la colegiatura y habilitación vigente, según corresponda a la formación académica</p> <p>4.4 Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso de herramientas de análisis estadístico y/o análisis económico y/o investigación cualitativa y/o investigación cuantitativa. <p>Acreditación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los cursos deberán acreditar una duración mínima de treinta (30) horas, el total de horas solicitadas podrá ser acumulado de dos o más cursos. <p>4.5 Experiencia</p> <p>4.5.1 Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado <p>4.5.2 Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral específica mínima de dos (2) años en el sector público y/o privado en temas relacionados con análisis de datos y/o estadística y/o sistematización de información y/o investigación y/o análisis económico y/o social. <p>Acreditación: La experiencia requerida se acreditará de la siguiente forma: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias de trabajo o (iii) constancias de prestación de servicio o cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredita la experiencia.</p> <p>Nota: 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> <p>Otros aspectos considerados: En el marco de la presentación de su cotización, el contratista deberá adjuntar, a modo referencial, un plan de trabajo preliminar que exponga de manera sintética la metodología, las actividades principales, el cronograma tentativo y las herramientas técnicas que prevé utilizar. La extensión de dicho plan no deberá exceder las dos (2) páginas.</p>

5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p>5.1 Modalidad de pago El contrato se rige por la modalidad de suma alzada.</p> <p>5.2 Seguros aplicables (obligatorio): No aplica.</p> <p>5.3 Garantía 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>5.4 Gestión de riesgo 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>
6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>6.1 Lugar: 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 – San Isidro)</p> <p>6.2 Plazo: La ejecución de los entregables se realizará en función de la programación de los Foros del Futuro que defina el área usuaria. La realización de cada foro constituirá el hito para la elaboración del informe correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La ejecución del servicio se realizará por cada Foro programado, con una duración de un (1) día calendario, conforme al cronograma que establezca el área usuaria. - La presentación de los entregables correspondientes a cada Foro se efectuará dentro de los treinta y cinco (35) días calendario posteriores a la culminación del Foro respectivo <p>Asimismo, el área usuaria, en coordinación con el proveedor, comunicará mediante correo electrónico la convocatoria de cada Foro, indicando fecha, hora, lugar y temática, con una anticipación mínima de quince (15) días calendario.</p> <p>Para la conformidad se registrará la fecha de notificación el mismo día de remitido.</p>
7	MEDIDAS DE CONTROL	<p>7.1 Áreas que supervisan: Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE</p> <p>7.2 Áreas que coordinaran con el proveedor: Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE</p> <p>7.3 Área que brindara la conformidad: Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos – DNPE</p> <p>Nota: La conformidad debe emitirse en un plazo máximo de siete (7) días 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 efectuará por cada Foro realizado, previa conformidad del servicio otorgada por el área usuaria, y la presentación del comprobante de pago correspondiente, conforme a la normativa vigente.</p> <p>La conformidad del servicio será emitida una vez verificado el cumplimiento de las condiciones</p>

		<p>establecidas en el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia.</p> <p>El pago se realizará en moneda nacional, mediante abono en la cuenta bancaria del proveedor, dentro del plazo establecido por la entidad, contado a partir de la conformidad del servicio y la recepción del comprobante de pago.</p>
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 mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe, 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>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO: De existir observaciones, la Dependencia 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>10.1 Penalidad por mora: 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>10.2 Otras Penalidades: (De corresponder) No aplica.</p> <p>Nota: 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>11.1 Confidencialidad: 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>11.2 Responsabilidad por vicios ocultos: 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>11.3 Resolución contractual: 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</p>

		<p>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>Nota: 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>11.4Cláusula de anticorrupción y antisoborno: 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 https://denuncias.servicios.gob.pe/</p> <p>11.5Solución de controversias: 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