

**FORMATOS PARA ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS REFERIDOS A MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS CONTRATOS MENORES**

**Formato N° 1: Especificaciones técnicas para la contratación de bienes**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Políticas y Normatividad Agraria de la Dirección General de Políticas Agrarias	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	899600010239	Blusas de tela manga larga
	899600020567	Camisa de tela manga larga
	899600080495	Camiseta de Tela Manga Corta con Cuello Camisero Algodón
	899600150301	Casaca impermeable con forro
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015502283/ FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PLANES, ESTRATEGIAS Y NORMAS ESPECÍFICAS DEL SECTOR - AEI.06.01/DISPOSICIONES NORMATIVAS BAJO UN ENFOQUE DE RESULTADOS APROBADAS AL SERVICIO DE LOS PRODUCTORES AGRARIOS	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de blusas, camisas, polos, gorros, chalecos y casacas para los integrantes de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria - DIPNA para los talleres y reuniones a realizarse, en el marco de la formulación de la Política Nacional de Agricultura Familiar - PNAF, Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional - PNSAN y la Política Nacional Agraria - PNA.	

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación tiene por finalidad contar con indumentaria institucional, a fin de visualizar al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI en los talleres y reuniones en el proceso de formulación y difusión de las Políticas PNAF, PNSAN y PNA.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de indumentaria institucional para los especialistas de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria - DIPNA para los talleres y reuniones a realizarse, en el proceso de formulación y difusión de las Políticas PNAF, PNSAN y PNA.

**3. ANTECEDENTES**

- 1.1. Mediante Decreto Supremo N° 029-2018-PCM se aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales, las mismas que son de competencia exclusiva del Poder Ejecutivo, estableciendo las normas que rigen su rectoría, en el marco de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE) y cuya finalidad es desarrollar la rectoría correspondiente en todo el territorio, a fin que sean implementadas por las entidades públicas, en beneficio de los ciudadanos.
- 1.2. El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), ejerce la rectoría sobre las políticas nacionales propias de su ámbito de competencia, las cuales son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de Gobierno.
- 1.3. Mediante Resolución Ministerial N° 0283-2019-MINAGRI se aprueba la lista sectorial de documentos de Política Nacional bajo rectoría o conducción del Ministerio de Agricultura y Riego (hoy MIDAGRI):
  1. Política Nacional Agraria.
  2. Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.
  3. Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
  4. Estrategia Nacional de Agricultura Familiar 2015-2021.
  5. Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2013-2021.
- 1.4. El artículo 65 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MIDAGRI (TI del ROF MIDAGRI), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0080-2022-MIDAGRI,



establece las funciones de la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA), entre ellas las establecidas en los literales a. y b., que a continuación se citan:

- a. *Proponer y conducir la formulación de políticas nacionales, planes sectoriales y normas con enfoque de aprovechamiento sostenible, agricultura familiar, seguridad alimentaria y nutricional, entre otras;*
- b. *Articular las políticas nacionales en materia agraria con los instrumentos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; (...)*"

1.5. El artículo 68 del TI del ROF MIDAGRI, establece las funciones de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria (DIPNA) órgano de línea adscrita a la Dirección General de Políticas Agrarias (DGPA), entre ella la indicada en el numeral f., que a continuación se cita:

- f. *Evaluar las iniciativas de políticas, planes sectoriales, normas, programas y proyectos especiales, en coordinación con órganos y organismos públicos adscritos del Ministerio; (...)*"

1.6. Ahora bien, para el año 2025 mediante Resolución Ministerial N° 0427-2024-MIDAGRI, se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) ANUAL 2025 del Pliego 013: MIDAGRI, el cual considera entre otras, las siguientes actividades:

AOI00015504468 - CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS PÚBLICOS SOBRE FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS Y NORMAS DEL SECTOR AGRARIO.

AOI00015502283 FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PLANES, ESTRATEGIAS Y NORMAS ESPECÍFICAS DEL SECTOR.

1.7. Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 00175-2024-MIDAGRI, se aprobó el Plan Institucional Multianual 2025-2027 del Pliego 013: MIDAGRI, el cual considera entre otras, la siguiente actividad: AOI00015504468 - CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS PÚBLICOS SOBRE FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN POLÍTICAS Y NORMAS DEL SECTOR AGRARIO.

1.8. Según lo mencionado arriba se hace necesario llevar a cabo los siguientes trece (13) Talleres:

N	Taller	Departamento	Fecha
1	"Talleres y entrevistas descentralizadas en el marco del proceso de actualización de la Política Nacional de Agricultura Familiar"	Puno	3 y 4 de abril
2		Lambayeque	14 y 15 de abril
3		Huánuco	24 y 25 de abril
4		Amazonas	6 y 7 de mayo
5	"Taller de recojo de información con representantes de entidades públicas (sectores)". Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Lima	30 de abril
6	"Taller de recojo de información con actores regionales". Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Ucayali	8 de mayo
7		Cusco	15 de mayo
8	"Taller de validación con miembros COMSAN y sociedad civil". Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Lima	20 de mayo
9	"Talleres de capacitación a funcionarios y servidores públicos sobre el alineamiento de la Política Nacional Agraria 2021-2030 con el Plan de Desarrollo Regional Concertado"(*)	Tumbes	29 de abril
10		Ayacucho	20 de mayo
11		Piura	17 de junio
12		Junín	23 de setiembre
13		Lambayeque	28 de octubre

(\*) Es probable que las fechas exactas sean modificadas sin alterar la realización de los viajes en la semana como tal.

La cantidad de materiales sería para **1000** participantes en los diferentes talleres.

1. 400 en Política Nacional de Agricultura Familiar
2. 300 en Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional
3. 300 en Política Nacional Agraria

#### 4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Los productos deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Manual de identidad gráfica institucional del MIDAGRI, el cual será entregado al proveedor a más tardar un (1) día posterior a la notificación de la Orden de Servicio.

#### VESTIMENTA

#### IMAGEN REFERENCIAL

##### CAMISA MANGA LARGA

- Tela: Oxford fino (80% algodón y 20% poliéster), algodón 100% peruano
- Color: Blanco
- Modelo: Cuello camisero con botones, manga larga, bolsillo frontal al lado izquierdo a la altura del pecho, cuello y tapeta frontal indeformables con entretela tejida, posterior con pliegues de armado.
- Botones: siete (07) frontales más dos (02) botones de repuesto, colocados en la parte interior.
- Bordado: Full color, logo MIDAGRI en frontal lado derecho (8cm ancho x1.6 cm alto) y logo "Ponle Punche Perú" (6xm de ancho x 3.5 cm)
- Presentación: por unidad en bolsa de polipropileno.
- Los logotipos serán entregados por el área usuaria en coordinación con OCOIM.

Manga larga



##### BLUSA MANGA LARGA

- Tela: Oxford fino (80% algodón y 20% poliéster), algodón 100% peruano
- Color: Blanco
- Modelo: Cuello camisero con botones, manga larga, bolsillo frontal al lado izquierdo a la altura del pecho, cuello puño y vincha frontal indeformables con entretela tejida, cerrada con doble costura, posterior con hombrera y pliegues de armado, refuerzo en costuras, botones y ojales, con siete (07) botones frontales y dos (02) botones en cada puño con un ojal. Corte princesa.
- Botones: siete (07) frontales más dos (02) botones de repuesto, colocados en la parte interior.
- Bordado: Full color, logo MIDAGRI en frontal lado derecho (8cm ancho x1.6 cm alto) y logo "Ponle Punche Perú" (6xm de ancho x 3.5 cm).
- Presentación: por unidad en bolsa de polipropileno.
- Los logotipos serán entregados por el área

Manga larga



usuaria en coordinación con OCOIM.

### POLOS MANGA CORTA

- Tela: algodón pique (80% algodón y 20% poliéster), algodón 100% peruano
- Color: Blanco con cuello verde
- Modelo: Cuello pique con botones, manga corta, cuello y tapeta frontal indeformables con entretela tejida
- Botones: tres (03) botones más un (01) botón de repuesto, colocado en la parte interior.
- Bordado: Full color, logo MIDAGRI en frontal lado derecho (8cm ancho x1.6 cm alto) y logo "Ponle Punche Perú" (6xm de ancho x 3.5 cm).
- Presentación: por unidad en bolsa de polipropileno.
- Los logotipos serán entregados por el área usuaria en coordinación con OCOIM.

Manga corta



- Material: Tela Mojada Impermeable relleno de napa
- Color: Verde Botella
- Modelo: Campera con capucha, con cierres importados, manga termina en puño con regulador, pretina con regulador a ambos lados (pega, pega), con 02 bolsillos en la parte inferior con cierre, lado derecho e izquierdo.
- Forro interior con acolchado
- Bordado: Full color, logo MIDAGRI en frontal lado derecho (8cm ancho x1.6 cm alto) y logo a un color color (blanco) "Ponle Punche Perú" (6xm de ancho x 3.5 cm).
- En la parte posterior la palabra MIDAGRI con su descripción de 25cm de ancho por 5.5cm de alto.
- Presentación: Por unidad en bolsa de polipropileno.
- Paquetes de 10 unidades
- Los logotipos serán entregados por el área usuaria en coordinación con OCOIM.



Ítem	S	M	L	XL	Total
Camisas manga larga		6	12	3	21
Blusa manga larga	1	10	4	0	15
Polo manga corta	2	16	15	3	36
Casacas	2	15	16	3	36

**5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

NO CORRESPONDE

**6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)**

NO CORRESPONDE

**7. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)**

Los bienes tendrán una garantía ante cualquier deficiencia de elaboración o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista tendrá que realizar el cambio de los bienes. De encontrarse deficiencias de elaboración o por causas no atribuibles, el contratista comunicará al proveedor quién en un plazo de dos (2) días hábiles realizará la entrega con el cambio de bienes. La garantía tendrá una duración de dos (2) meses, la cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de los Bienes".

**8. MUESTRAS (De corresponder)**

Se debe presentar dos (2) muestras será presentada hasta los 4 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra, Deberá ser presentada en la Direccion de Políticas y Normatividad Agraria, ubicada en Jr, Cahuide 805 - Jesus Maria.

**9. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

Los productos deberán empacarse de tal forma que no sufran daños o deterioros durante el transporte o almacenamiento.

**10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Deberá acreditar una experiencia de S/3,000.00 (tres mil soles) en Ventas y/o suministro de indumentaria, uniformes y/o vestimentas institucionales.

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 (XX) 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 o constancia de prestación.

**11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** Los bienes serán entregados en el Almacén Central del MIDAGRI (Av. Bolívar No 344 – Pueblo Libre)

**PLAZO:** El plazo máximo de entrega de los bienes es de 12 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la muestra

**12. CONFORMIDAD**



La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección Políticas y Normatividad Agraria de esta dirección General del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, previo informe de verificación de la cantidad, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente especificaciones técnicas de parte de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la DEC las 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 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 156.4<sup>1</sup>, 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<sup>2</sup>. 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.

### 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/INFORME						PORCENTAJE DE AVANCE
	Ítem	S	M	L	XL	Total	
Único Pago	Camisas manga larga	0	6	12	3	21	100%
	Blusa manga larga	1	10	4	0	15	
	Polo manga corta	2	15	16	3	36	
	Casacas	2	15	16	3	36	
	<b>TOTAL</b>						

### 14. CONFIDENCIALIDAD

<sup>1</sup> De existir observaciones, la DEC las 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 debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

## 15. PENALIDADES POR MORA

### 15.1. Penalidades por mora

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

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.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

### 15.2. Otras penalidades

De corresponder

## 16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

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<sup>3</sup> 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.

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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, participacionistas, 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<sup>4</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

#### **17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES**

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

Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.  
Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.  
Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.  
Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.  
Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.

- a. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

#### **18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 el artículo 360 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios.
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**20. GARANTÍAS**

NO CORRESPONDE

**21. 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 Pladicop.