		FORMATO:  <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		CÓDIGO PGAL-004-F006 VERSIÓN 01 FECHA 17/06/2025	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE PREDIO RURAL CON FINES DE ADQUISICIÓN E INSCRIPCIÓN EN SUNARP PARA LA SUBESTACIÓN DE POTENCIA (SET) SAN IGNACIO, DISTRITO DE CHIRINOS, PROVINCIA DE SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.**

**1. ÁREA USUARIA**

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y OBRAS

**2. ACTIVIDAD DEL POI**

Actividad vinculada a la gestión de proyectos de transmisión eléctrica y saneamiento de terrenos para infraestructura eléctrica.

**3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene por finalidad contar con el saneamiento físico-legal del predio, a fin de disponer de un terreno adecuado que cumpla con las exigencias técnicas, legales y administrativas establecidas por los entes fiscalizadores competentes, permitiendo el desarrollo de las actividades de transmisión eléctrica. Ello contribuirá a garantizar la continuidad, seguridad y confiabilidad del suministro eléctrico del Sistema Jaén – San Ignacio.

**4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

La presente contratación corresponde a un servicio especializado para la ejecución del saneamiento físico-legal de un predio rural, con fines de adquisición por parte de Electro Oriente S.A., destinado a la implementación de la Subestación de Potencia (SET) San Ignacio, ubicada en la localidad de Chirinos, distrito de Chirinos, provincia de San Ignacio, departamento de Cajamarca.

El servicio comprende la revisión y análisis de la situación legal, física y registral del predio; la elaboración de la documentación legal y técnica necesaria; la coordinación con las áreas competentes y entidades involucradas; así como la gestión ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y demás entidades correspondientes, hasta dejar el predio en condición legal apta para su adquisición e inscripción a favor de Electro Oriente S.A., conforme a la normativa vigente.


**5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**A. MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

**B. PLAZO DE PRESTACIÓN**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 180 días calendarios, que serán contados desde la suscripción del contrato o emisión del Pedido de Compra.

		FORMATO:  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</b>		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGAL-004-F006			
VERSIÓN	01			
FECHA	17/06/2025			

### C. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en el predio rural ubicado en la localidad de Chirinos, distrito de Chirinos, provincia de San Ignacio, departamento de Cajamarca, así como en las oficinas del contratista, en las oficinas de Electro Oriente S.A., y ante las instalaciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y demás entidades competentes, según corresponda, para la ejecución de las actividades de campo, gabinete, coordinación y gestión registral vinculadas al saneamiento físico-legal del predio.

### D. PENALIDADES

#### PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **ELECTRO ORIENTE S.A.**, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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

Donde:


F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

#### OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las penalidades consignadas en el Anexo 01. Cuadro de aplicación de penalidades del INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS, con Código PGGFS-013-I017; así como las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Presentación de entregables incompletos o que no cumplan con el contenido mínimo, alcance técnico o condiciones establecidas en los TDR	0.5% del monto total del contrato por cada entregable observado	Revisión técnica del entregable por el Área Usuaria, mediante informe u acta de observaciones
2	No subsanar las observaciones formuladas por el Área Usuaria dentro del plazo otorgado	0.5% del monto total del contrato por cada día calendario de retraso	Verificación del vencimiento del plazo de subsanación y constancia de no levantamiento de observaciones
3	Incumplimiento de las obligaciones contractuales distintas al plazo, establecidas en los TDR	1.0% del monto total del contrato por cada incumplimiento	Informe del Área Usuaria dejando constancia del incumplimiento verificado

		FORMATO: <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F006 01 17/06/2025	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA


Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
4	Cambio del personal clave sin autorización previa del Área Usuaría	1.0% del monto total del contrato por cada evento	Verificación documental del personal asignado y contraste con la propuesta presentada
5	Incumplimiento de la obligación de confidencialidad de la información de ELECTRO ORIENTE S.A.	Hasta el 10% del monto total del contrato	Informe del Área Usuaría o de la Oficina competente que acredite la vulneración de la confidencialidad

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.

En caso se identifique un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, distinto a la penalidad por mora, la Entidad aplicará el siguiente procedimiento previo a la determinación y aplicación de otras penalidades:

- **Comunicación del presunto incumplimiento:** El área usuaria notificará formalmente al contratista la ocurrencia del presunto incumplimiento detectado durante la ejecución contractual, precisando los hechos, obligaciones afectadas y los medios de verificación correspondientes.
- **Presentación de descargos:** El contratista contará con un plazo no menor de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación, para presentar los descargos, aclaraciones o sustentos que considere pertinentes.
- **Evaluación de descargos:** El área usuaria evaluará técnica y objetivamente los descargos presentados, así como la información y documentación disponible, a fin de determinar la configuración o no del incumplimiento contractual.
- **Determinación de la penalidad:** De verificarse el incumplimiento, la Entidad emitirá un pronunciamiento debidamente motivado, determinando la procedencia de la penalidad, su naturaleza y el monto o forma de cálculo aplicable conforme a lo establecido en los Términos de Referencia y el contrato.
- **Notificación de la decisión:** La decisión adoptada será comunicada formalmente al contratista para su conocimiento y para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual podrá ser deducida de los pagos pendientes o de la liquidación del contrato, según corresponda.

Las penalidades se aplicarán previa verificación objetiva del incumplimiento por el Área Usuaría y no eximen al CONTRATISTA de cumplir con la obligación incumplida.

		FORMATO:  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</b>		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F006 01 17/06/2025			

## 6. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 6.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 6.1.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar un servicio especializado para realizar el saneamiento físico-legal de un predio rural, con la finalidad de contar con un terreno legalmente habilitado y debidamente inscrito a favor de Electro Oriente S.A., destinado a la adquisición para la Subestación de Potencia (SET) San Ignacio, contribuyendo a garantizar la continuidad y confiabilidad del suministro eléctrico del Sistema Jaén – San Ignacio.

#### 6.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Identificar y evaluar la situación legal, registral y física del predio materia de saneamiento.
- Determinar y ejecutar el procedimiento legal más idóneo para la adquisición del predio.
- Elaborar la documentación legal y técnica necesaria para la inscripción del predio ante SUNARP.
- Gestionar el levantamiento de observaciones registrales hasta la obtención de la inscripción correspondiente.

### 6.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Comprende la prestación de servicios profesionales especializados en materia legal, registral y técnica, orientados al saneamiento físico-legal de un predio rural, incluyendo actividades de revisión documentaria, diagnóstico legal, coordinación técnica, elaboración de documentos legales y técnicos, así como la gestión ante las entidades competentes, principalmente SUNARP, hasta lograr la inscripción del predio a favor de Electro Oriente S.A.

La prestación principal no conlleva prestaciones accesorias de mantenimiento, soporte técnico ni capacitación.

#### 6.2.1. ACTIVIDADES

Las actividades a desarrollar por EL CONTRATISTA comprenden, entre otras, las siguientes:

##### a) Revisión documentaria y diagnóstico legal

- Revisión de antecedentes legales del predio y, de corresponder, de la comunidad involucrada.
- Análisis de títulos de propiedad, constancias de posesión y documentos históricos.
- Verificación de inexistencia de superposición con predios inscritos o áreas de dominio del Estado.

##### b) Saneamiento legal

- Determinación del modo de adquisición del predio.
- Elaboración de informes legales sustentatorios.
- Verificación de actas comunales que respalden el saneamiento e inscripción, de ser el caso.
- Elaboración del proyecto de minuta para su elevación a Escritura Pública.

##### c) Coordinación técnica

- Verificación del levantamiento topográfico y revisión de planos perimétricos.
- Elaboración de la memoria descriptiva conforme a la normativa vigente.

		FORMATO:  <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		CÓDIGO PGAL-004-F006 VERSIÓN 01 FECHA 17/06/2025	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

d) **Gestión registral**

- Preparación del expediente registral.
- Presentación del título ante SUNARP.
- Levantamiento de observaciones hasta la obtención de la inscripción registral.

**6.2.2. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento para la ejecución del servicio será propuesto por el contratista como parte de su **plan de trabajo**, debiendo contemplar actividades de campo, gabinete, coordinación institucional y gestión registral, asegurando el cumplimiento de los objetivos y plazos establecidos.

**6.2.3. PLAN DE TRABAJO**

El contratista deberá presentar un **plan de trabajo** dentro de los **cinco (5) días calendario** siguientes a la suscripción del contrato, el cual deberá contener como mínimo:

- Descripción y secuencia de actividades.
- Cronograma de ejecución.
- Recursos humanos asignados.
- Productos y plazos de entrega.

El plan de trabajo estará sujeto a aprobación por parte de Electro Oriente S.A.

**6.2.4. SEGUROS**

No aplica

**6.2.5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No aplica

**6.3. COMPATIBILIZACIÓN DE REQUERIMIENTO**

No aplica

**6.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR ELECTRO ORIENTE S.A.**

Para la ejecución del servicio, se le brindará al **EL CONTRATISTA** los recursos y/o facilidades que se mencionan a continuación:

- ✓ Información disponible relacionada con el proyecto de la Subestación de Potencia (SET) San Ignacio.
- ✓ Coordinación y facilidades para reuniones técnicas y legales en las oficinas de Electro Oriente S.A.
- ✓ Acompañamiento institucional, de ser necesario, ante entidades públicas vinculadas al saneamiento del predio.

		FORMATO:  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</b>		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGAL-004-F006			
VERSIÓN	01			
FECHA	17/06/2025			

## 6.5. PERFIL DEL CONTRATISTA Y DEL PERSONAL

### 6.5.1. PERFIL DEL CONTRATISTA

#### A. CAPACIDAD LEGAL

**Requisitos:**

El proveedor debe contar con:

El CONTRATISTA debe contar con inscripción vigente en el RNP (personas Naturales o Jurídicas) inscritos en la OECE, con registro en Bienes y Servicios, concordante con el procedimiento de selección según la Ley N.º 32069 y no estén impedidos de contratar con el Estado.

**Acreditación:**

Copia simple de inscripción vigente de RNP.

Copia de RUC Activo y Habido.

#### B. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

**Requisitos:**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado no menor a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, ejecutados durante los últimos quince (15) años, contados desde la fecha de la conformidad del servicio o la emisión del comprobante de pago, según corresponda.

(\*) Se considerarán como servicios iguales o similares a los siguientes:

- Servicios de saneamiento físico-legal de predios urbanos y/o rurales.
- Servicios de actualización de autovalúos y elaboración de declaraciones juradas de autovalúo.
- Servicios de levantamiento catastral, registro, sistematización y/o actualización de información predial.
- Servicios de verificación física, inspección técnica, diagnóstico y/o evaluación de predios.
- Servicios de determinación, fiscalización y/o recaudación del impuesto predial.
- Servicios de valorización de inmuebles, cuantificación de bienes y/o infraestructura vinculada a predios.
- Servicios de regularización, formalización y/o actualización de información predial para fines registrales, municipales o tributarios.
- Servicios de asistencia técnica o consultoría en gestión catastral, tributación municipal o gestión predial.
- Servicios de elaboración de planes, estudios o instrumentos de gestión vinculados al ordenamiento territorial o gestión de predios.

		FORMATO:  <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGAL-004-F006			
VERSIÓN	01			
FECHA	17/06/2025			

### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>10</sup>, 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

## **6.5.2. PERFIL DEL PERSONAL**

### **A. Personal: ESPECIALISTA N°01**

#### **1. Actividades**

- ✓ Dirección y supervisión integral del servicio
- ✓ Revisión y análisis técnico de la situación del predio.
- ✓ Elaboración y validación de informes técnicos sustentatorios.
- ✓ Coordinación con Electro Oriente S.A. y entidades competentes.
- ✓ Supervisión de la gestión registral ante SUNARP hasta la obtención de la inscripción.

#### **2. Experiencia**

Experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o jefe de equipo y/o coordinador y/o gestor y/o técnico y/o asistente, en la prestación de servicios vinculados al saneamiento de predios y/o regularización física de inmuebles y/o diagnóstico técnico de la propiedad y/o levantamiento catastral y/o independización y/o acumulación, rectificación de áreas y/o linderos y/o inscripción registral y/o catastro o servicios iguales y/o similares.

(\*) Se considerarán como servicios iguales y/o similares aquellos vinculados a la actualización de autovalúos, y/o verificación de medidas perimétricas, y/o linderos y/o áreas y/o colindancias, orientados a la inscripción registral de predios urbanos y/o rurales ante la SUNARP.

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

		FORMATO:		
		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

**Acreditación:**

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**3. Formación Académica**

- Contar título profesional en la especialidad Ingeniería o Arquitecto o carreras afines colegiado y habilitado.
- Maestría en Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o Derecho Registral y/o Notarial y/o Tributación y/o Catastro y/o Ordenamiento Territorial.

**Acreditación:**


El TÍTULO PROFESIONAL y MAESTRIA será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

Inscripción vigente en el Registro de Verificadores Catastrales.

		FORMATO:  <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGAL-004-F006			
VERSIÓN	01			
FECHA	17/06/2025			

#### 4. Formación complementaria

- Registro de Verificador Catastral.
- Diplomado y/o curso de especialización en Saneamiento Físico–Legal de Predios y/o Gestión Catastral y Registral, con una duración mínima de 180 horas académicas.
- Cursos, talleres, seminarios y/o conferencias en gestión de predios estatales, con una duración acumulada mínima de 8 horas lectivas.

#### B. Personal: ESPECIALISTA N°02

##### 1. Actividades

- ✓ Definición del procedimiento legal de saneamiento, para adquisición del predio.
- ✓ Recopilación de información documentaria legal y técnica.
- ✓ Elaboración de documentos legales y técnicos.
- ✓ Conciliación por discrepancias de áreas, medidas perimétricas y límites.
- ✓ Seguimiento de trámites ante SUNARP y otras entidades.
- ✓ Coordinaciones y actividades legales.


##### 2. Experiencia

Experiencia mínima de cinco (05) años como especialista y/o abogado y/o jefe legal y/o coordinador legal, y/o asesor legal y/o jefe de oficina legal y/o gestor legal y/o asistente en actividades relacionadas con la valuación de predios y/o catastro y/o titulación y/o registro de predios rurales y/o gestión catastral y/o saneamiento físico-legal. Asimismo, se admitirá experiencia en funciones vinculadas a la Administración Tributaria en materia predial, tales como ejecutor coactivo y/o auxiliar coactivo, así como en asesoría legal en servicios iguales y/o similares.

(\*) Se considerarán como servicios y/o consultorías similares aquellos vinculados al saneamiento físico-legal y/o formalización y/o titulación y/o regularización de predios urbanos y/o rurales, así como la ejecución coactiva en materia predial.

##### Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

		FORMATO:		
		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

### 3. Formación Académica

- Contar título profesional en la especialidad de Derecho, o carreras afines colegiado y habilitado.
- Maestría en Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o Derecho Registral y/o Notarial y/o Tributación y/o Catastro y/o Ordenamiento Territorial.

#### Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL y MAESTRIA será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### 4. Formación complementaria

- Contar con formación en mecanismos alternativos de resolución de conflictos, tales como conciliación extrajudicial y arbitraje (excluyentes).  
Acreditar mediante Resolución Directoral emitida por el Ministerio de Justicia o entidad competente.

### 6.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Para la adecuada ejecución del servicio para el saneamiento físico-legal del predio rural, EL CONTRATISTA deberá proveer, bajo su exclusiva responsabilidad, equipamiento, infraestructura, indumentaria, materiales y herramientas necesarios, sin generar costo adicional para Electro Oriente S.A.

		FORMATO: <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F006 01 17/06/2025			

### 6.6.1. EQUIPAMIENTO

N°	Equipamiento	Cantidad
1	Laptop Core i7 o superior /AMD RYZEN	1
2	Impresora A4	1
3	GPS	1

### 6.6.2. INFRAESTRUCTURA

N°	Infraestructura	Cantidad
1	Oficina del contratista	1
2	Espacio para archivo físico	1

### 6.6.3. INDUMENTARIA

**EL CONTRATISTA** deberá proporcionar a su personal la indumentaria básica y los equipos de protección personal que resulten necesarios para las actividades de campo, de conformidad con el **INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS – Código PGGFS-013-I016**, cuando corresponda.

N°	Indumentaria	Unidad	N° Veces	N° Personal
1	Chaleco reflectivo	Unidad	1	Según personal
2	Casco de seguridad (si aplica)	Unidad	1	Según personal

### 6.6.4. MATERIALES Y HERRAMIENTAS

N°	Materiales y Herramientas	Unidad	Cantidad
1	Útiles de oficina	Lote	1
2	Software de ofimática y edición de planos	Licencia	1


## 6.7. OTRAS OBLIGACIONES

### 6.7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es responsable directo y absoluto de la correcta ejecución del servicio para el saneamiento físico-legal del predio, sea que las actividades se realicen de manera directa o a través de su personal, debiendo responder por la calidad, veracidad y oportunidad de los productos y entregables presentados.

Son obligaciones del CONTRATISTA como mínimo, las siguientes:

- Ejecutar el servicio conforme a los presentes Términos de Referencia, al Plan de Trabajo aprobado y a la normativa vigente aplicable.

		FORMATO:  <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO VERSIÓN FECHA	PGAL-004-F006 01 17/06/2025			

- Asumir los costos asociados a su personal, movilidad, viáticos, equipos, herramientas, software y demás recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de campo, gabinete y gestión registral.
- Garantizar que el personal asignado cuente con la calificación y experiencia requerida para la ejecución del servicio.
- Mantener permanente coordinación con Electro Oriente S.A. y atender oportunamente las observaciones o requerimientos que se formulen durante la ejecución del servicio.
- Cumplir con los plazos establecidos y levantar las observaciones formuladas por SUNARP u otras entidades competentes hasta la obtención de la inscripción registral correspondiente.
- Guardar confidencialidad respecto de la información proporcionada por Electro Oriente S.A. y de aquella generada como resultado del servicio.

#### 6.7.2. OBLIGACIONES DE ELECTRO ORIENTE

Son obligaciones de Electro Oriente S.A., las siguientes:

- Proporcionar al CONTRATISTA la información disponible vinculada al proyecto de la Subestación de Potencia (SET) San Ignacio que resulte necesaria para la ejecución del servicio.
- Designar un responsable o área usuaria para la coordinación, supervisión y conformidad del servicio.
- Brindar facilidades para la coordinación técnica y legal en sus oficinas, cuando resulte necesario.
- Otorgar la conformidad de los productos y entregables presentados por el CONTRATISTA, de corresponder.
- Realizar el pago del servicio conforme a lo establecido en el contrato y previa conformidad del área usuaria.
- Asumir los costos de la escritura pública (gastos notariales) e inscripción registral (gastos registrales).

#### 6.8. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No aplica

#### 6.9. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad y reserva absoluta respecto de toda información, documentación o datos, ya sean de carácter oral, escrito, gráfico o digital, a los que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del servicio.

Esta obligación comprende, sin limitarse a ello, información relacionada con:

- Documentación legal y registral.
- Planos, memorias descriptivas, mapas y fotografías.

		FORMATO:  <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		CÓDIGO PGAL-004-F006 VERSIÓN 01 FECHA 17/06/2025	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Informes técnicos y legales.
- Diagnósticos, cálculos, recomendaciones y expedientes administrativos.

EL CONTRATISTA se compromete a no divulgar dicha información a terceros sin autorización expresa de ELECTRO ORIENTE S.A., obligación que se mantendrá vigente incluso después de concluida la relación contractual.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá cumplir con todas las políticas, normas y estándares de seguridad de la información establecidos por ELECTRO ORIENTE S.A.

### 6.10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, informes, estudios, planos, memorias descriptivas, expedientes registrales y demás productos elaborados por EL CONTRATISTA como resultado de la ejecución del servicio serán de **propiedad exclusiva de ELECTRO ORIENTE S.A.**

En caso de que EL CONTRATISTA implemente herramientas, aplicativos, metodologías o mejoras técnicas necesarias para la ejecución del servicio, ELECTRO ORIENTE S.A. será titular de todos los derechos de propiedad intelectual que se deriven de dichos productos, incluyendo derechos de autor y demás derechos conexos, en la medida que guarden relación directa con el objeto del servicio.

EL CONTRATISTA brindará todas las facilidades necesarias para formalizar dichos derechos, cuando ELECTRO ORIENTE S.A. así lo requiera.

### 6.11. LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS METROLÓGICAS Y NORMAS TÉCNICAS

- Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 32069.
- Directivas, lineamientos y documentos estandarizados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE/OECE), vigentes.
- Ley N.º 31145 – Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los los Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N.º 014-2022-MIDAGRI, Reglamento de la Ley N.º 31145.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Ley N.º 25844 – Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo N.º 009-93-EM – Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Normas técnicas, disposiciones sectoriales y lineamientos emitidos por las entidades competentes que resulten aplicables al objeto de la contratación.
- Demás normas modificatorias, complementarias y conexas vigentes a la fecha de ejecución del servicio.
- Y toda normativa aplicable acorde al objeto y obligaciones que emane del contrato.

		FORMATO:  <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGAL-004-F006			
VERSIÓN	01			
FECHA	17/06/2025			

### 6.12. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL PROVEEDOR EN SU OFERTA

- Anexo 01-02-03-04: Declaraciones Juradas
- Anexo 05: Precio de la oferta
- Anexo 06: Carta autorizacion – CCI
- Anexo 07: (Ficha RUC, RNP, Experiencia según TDR)

### 6.13. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA AL INICIO DEL SERVICIO

- ✓ Copia de RUC activo y habido.
- ✓ Copia del DNI del contratista o representante legal.
- ✓ Vigencia de poder del representante legal, de corresponder.
- ✓ Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- ✓ Otros documentos que ELECTRO ORIENTE S.A. considere necesarios.

Adicionalmente a la documentación solicitada en el INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS, con Código PGGFS-013-I017, para el inicio del servicio, **EL CONTRATISTA** presentará, la siguiente información:


- ✓ Curriculum donde se acredite el perfil y experiencia del personal propuesto.
- ✓ Plan de trabajo.
- ✓ Pólizas de seguro SCTR, pensión y SALUD.

### 6.14. ENTREGABLES

**EL CONTRATISTA** deberá presentar al área usuaria, la documentación que se menciona en el presente cuadro, dentro del plazo establecido.

Producto o Entregable	Contenido del producto o entregable	Plazo de presentación
<b>Primer Entregable</b>	Informe sustentatorio para la adquisición del predio. Planos de localización y ubicación del predio. Memoria descriptiva del predio.	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o de la notificación del requerimiento de compra, lo que ocurra primero.
<b>Segundo Entregable</b>	Expediente técnico-legal completo para la inscripción del predio en la SUNARP.	Hasta ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o de la notificación del inicio del proceso de adquisición, lo que ocurra primero.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones, las comunica a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo de para subsanar de 15 días calendarios para subsanarlas.

		FORMATO:  <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		CÓDIGO PGAL-004-F006 VERSIÓN 01 FECHA 17/06/2025	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### 6.15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### A. Responsable de la coordinación

Para la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA realizará las coordinaciones con la Jefatura del Departamento de Proyectos y Obras, donde se ejecutará el servicio.

#### B. Responsable de la supervisión

El responsable de realizar la inspección y/o supervisión del servicio, entre otros, es la Jefatura del Departamento de Proyectos y Obras de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca.

#### C. Responsable que brindará la conformidad

La conformidad de la prestación de servicio será emitida por la Jefatura del Departamento de Proyectos y Obras de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, las mismas que se realizarán en forma programadas o inopinadas.

### 6.16. FORMA DE PAGO

**ELECTRO ORIENTE S.A.**, pagará las contraprestaciones pactadas a favor de **EL CONTRATISTA** dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.


**ELECTRO ORIENTE S.A.**, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de **EL CONTRATISTA** en PAGOS PARCIALES.

**ELECTRO ORIENTE S.A.**, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de **EL CONTRATISTA**, conforme al siguiente detalle:

- ✓ **1er Pago:** Se efectuará a la entrega y conformidad del primer entregable, por un monto equivalente al 30% del monto contratado.
- ✓ **2do. Pago:** Se efectuará a la entrega y conformidad del segundo entregable, por un monto equivalente al 70% del monto contratado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, **ELECTRO ORIENTE S.A.**, debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Comprobante de Pago y consulta de validez (Factura o Recibo por Honorarios electrónico), En caso sea Recibo por Honorarios Electrónicos, presentar Constancia de Suspensión de Renta, según corresponda.
- ✓ El Términos de Referencia, (firma y V°B° digital del área usuaria).
- ✓ Pedido de compra o contrato con firmas digital ERP SAP o firma digital.

		FORMATO:  <h2 style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</h2>		
		ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
CÓDIGO	PGAL-004-F006			
VERSIÓN	01			
FECHA	17/06/2025			

- ✓ Constancia de notificación del Pedido de compra al contratista, debe adjuntar la firma de recepción en el propio pedido o fecha de envío de correo electrónico; considerando lo establecido en los TDR.
- ✓ Entregable, de acuerdo al servicio requerido en los TDR, con sello y firma de recepción del trámite documentario, acorde al plazo estipulado en los Términos de Referencia, expediente foliado, de la primera a la última página, y otros documentos indicados en el TDR, especificados en las cláusulas de entregables y pago.
- ✓ Formato de Conformidad PGAL-011-F001\_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, (X) con firma digital del Administrador de Contrato, Jefatura o Gerencia correspondiente.
- ✓ Informe Técnico del Área Usuaria con firma digital dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente.
- ✓ Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (en caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta).
- ✓ Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) según corresponda, visado digital por el área de Calidad y Fiscalización o quien haga sus veces en la sede Amazonas Cajamarca, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación de personal presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir constancia, póliza y comprobante pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
- ✓ Formato de Control (X) de pagos con firma digital por el área usuaria (a excepción que sea pago único).

### 6.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Indicar el plazo máximo de responsabilidad de **EL CONTRATISTA** por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un año, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

La recepción conforme de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos; por lo que, **EL CONTRATISTA** es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO ORIENTE S.A.**

### 7. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

El perfeccionamiento 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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**

		FORMATO:		
		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

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>1</sup> y/o cualquier servidor de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, 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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**

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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**, el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.


Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Facultativamente, Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## 9. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los

		FORMATO:  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES</b>		
		CÓDIGO PGAL-004-F006 VERSIÓN 01 FECHA 17/06/2025	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

supuestos de resolución del contrato, **LAS PARTES** proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 10. GESTIÓN DE RIESGOS.

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.

## 11. ANEXOS

- Anexo N° 01: Instructivo PGGFS-013-I016: Uniforme de Trabajo, Equipos de Protección Personal (EPP) y de Bioseguridad para Contratistas.
- Anexo N° 02: Instructivo PGGFS-013-I017: Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas.

Link de anexos:

<https://drive.google.com/drive/folders/1icuy5asvaarqswng93toe3wukcrpfxcm?usp=sharing>

Jaén, 30 de marzo del 2026.

**Ing. Melvin Levi García Díaz**

Jefe del Dpto. de Proyectos y obras A-C (e)