

**PEDIDO DE COMPRA N°**

000821

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 000096



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DEFENSORIA UNIVERSITARIA  
 Entregar a Sr(a) : VARGAS MORAN JORGE RAFAEL  
 Fecha : 25/03/2026  
 Actividad Operativa : C0198 ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DENUNCIAS QUE FORMULEN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UN  
 Motivo : Mat. Limpieza Ofic.  
 D.U. 01.100.13.00

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 1-00  | 0093             | 22      | 006            | 0008        | 9001     | 3999999  | 5000004    |

| Código       | Descripción / Especificaciones Técnicas                 | Clasificador | Cantidad | Unidad Medida |
|--------------|---|--------------|----------|---------------|
| 133000120049 | DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO X 1 L ✓               | 2.3.1 5.3 1  | 12       | 12.00 UNIDAD  |
| 133000170032 | DETERGENTE LIQUIDO LAVA VAJILLA X 500 mL X              | 2.3.1 5.3 1  | 3        | 3.00 UNIDAD   |
| 135000140030 | REPUESTO PARA TRAPEADOR DE YUTE 50 cm X 70 cm X         | 2.3.1 5.3 1  | 3        | 3.00 UNIDAD   |
| 135000210200 | PAÑO ABSORBENTE 40 cm X 40 cm ✓                         | 2.3.1 5.3 1  | 6        | 6.00 UNIDAD   |
| 135000360016 | GUANTE DE JEBE DE USO DOMESTICO TALLA M X               | 2.3.1 5.3 1  | 6        | 6.00 PAR      |
| 139200100052 | JABON GERMICIDA LIQUIDO X 500 mL ✓                      | 2.3.1 5.3 1  | 6        | 6.00 UNIDAD   |
| 139200120042 | PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL) DOBLE HOJA BLANCO ✓    | 2.3.1 5.3 1  | 24       | 24.00 UNIDAD  |
| 139200160343 | PAPEL TOALLA DOBLE HOJA BLANCO X 100 HOJAS ✓            | 2.3.1 5.3 1  | 10       | 10.00 UNIDAD  |
| 501100041114 | BOLSA DE POLIETILENO 2 µm X 30 cm X 20 cm COLOR NEGRO X | 2.3.1 5.3 1  | 3        | 3.00 CIENTO   |

  
 Firma del Solicitante  
 Mg.Sc. Jorge Rafael Vargas Morán  
 Presidente-Defensoría Universitaria



  
 Firma Autorizada  
 Mg. Luis Gustavo Riquelme Huayanay  
 Director General de Administración




5/500

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The final part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It suggests that regular audits and reviews should be conducted to ensure that the data collection and analysis processes remain effective and up-to-date.



**ANEXO N° 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADVERTENCIA**

De conformidad con el artículo 20 del Reglamento, el área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones en base a su desempeño y funcionalidad, el cual debe estar previsto en el Cuadro Multianual de Necesidades.

| DETALLE DE LA SOLICITUD              |  |                                 |  |                                      |  |                             |  |
|--------------------------------------|--|---------------------------------|--|--------------------------------------|--|-----------------------------|--|
| 1.                                   | <table border="1"> <tr> <td>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Adquisición de material de limpieza para las Oficinas de la Defensoría Universitaria, a fin de mantener un ambiente limpio y saludable para la atención de los miembros de la comunidad universitaria que se acercan a solicitar información y apoyo a las comisiones D.U., CDAHS.</td> </tr> <tr> <td>FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Mantener un ambiente limpio y adecuado para el mejor desarrollo de las actividades y reuniones de trabajo de la Comisión de Defensoría, Comisión Disciplinaria (CDAHS) y atención a los miembros de la comunidad universitaria de acuerdo a las metas programadas.</td> </tr> <tr> <td>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>Brindar servicio y atención a los miembros de las comisiones de D.U. y CDAHS y a los miembros de la comunidad universitaria, a fin de cumplir las acciones programadas en el POI y se alcance la meta propuesta.</td> </tr> </table> | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | Adquisición de material de limpieza para las Oficinas de la Defensoría Universitaria, a fin de mantener un ambiente limpio y saludable para la atención de los miembros de la comunidad universitaria que se acercan a solicitar información y apoyo a las comisiones D.U., CDAHS. | FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN | Mantener un ambiente limpio y adecuado para el mejor desarrollo de las actividades y reuniones de trabajo de la Comisión de Defensoría, Comisión Disciplinaria (CDAHS) y atención a los miembros de la comunidad universitaria de acuerdo a las metas programadas. | OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | Brindar servicio y atención a los miembros de las comisiones de D.U. y CDAHS y a los miembros de la comunidad universitaria, a fin de cumplir las acciones programadas en el POI y se alcance la meta propuesta. |
| DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN      | Adquisición de material de limpieza para las Oficinas de la Defensoría Universitaria, a fin de mantener un ambiente limpio y saludable para la atención de los miembros de la comunidad universitaria que se acercan a solicitar información y apoyo a las comisiones D.U., CDAHS.   |                                 |  |                                      |  |                             |  |
| FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN | Mantener un ambiente limpio y adecuado para el mejor desarrollo de las actividades y reuniones de trabajo de la Comisión de Defensoría, Comisión Disciplinaria (CDAHS) y atención a los miembros de la comunidad universitaria de acuerdo a las metas programadas.   |                                 |  |                                      |  |                             |  |
| OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN          | Brindar servicio y atención a los miembros de las comisiones de D.U. y CDAHS y a los miembros de la comunidad universitaria, a fin de cumplir las acciones programadas en el POI y se alcance la meta propuesta.   |                                 |  |                                      |  |                             |  |

| DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES |   |                  |   |   |        |
|---|---|------------------|---|---|--------|
| 2.  | <table border="1"> <tr> <td>UNIDAD OPERATIVA</td> <td>01.100.13.00 DEFENSORIA UNIVERSITARIA - RECTORADO</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:</td> <td>CO 198</td> </tr> </table> | UNIDAD OPERATIVA | 01.100.13.00 DEFENSORIA UNIVERSITARIA - RECTORADO | ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI: | CO 198 |
| UNIDAD OPERATIVA  | 01.100.13.00 DEFENSORIA UNIVERSITARIA - RECTORADO   |                  |   |   |        |
| ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:   | CO 198  |                  |   |   |        |

| CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN |  |   |                  |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
|---|--|---|------------------|-------------|------------------|---|----|---|--------|---|----|---|--------|---|----|--|--------|---|----|---|--------|---|----|---|-----|---|----|---|--------|---|----|--|--------|---|----|---|--------|----|----|--|--------|
| CANTIDAD  | SEGÚN LO INDICADO  |   |                  |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| UNIDAD DE MEDIDA  | SEGÚN CORRESPONDA  |   |                  |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| 3.  | <p>Indicar las características o atributos técnicos que debe cumplir el bien, por ejemplo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Cantidad</th> <th>Descripción</th> <th>Unidad de medida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>12</td> <td>Desinfectante limpiador aromático x 1 L. pino o limón</td> <td>unidad</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>03</td> <td>Detergente líquido lava vajilla x500 ml. Aprox. limón</td> <td>unidad</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>03</td> <td>Repuesto para trapeador de yute 50 cm x 70 cm.</td> <td>unidad</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>06</td> <td>Paño absorbente de 40 cm. x 40 cm. amarillo</td> <td>unidad</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>06</td> <td>Guante de jebe de uso doméstico talla S</td> <td>PAR</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>06</td> <td>Jabón germicida líquido x 500 ml. antibacterial (frutos rojos, fresco Eucalipto).</td> <td>unidad</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>24</td> <td>Papel higiénico (rollo personal) doble hoja blanco</td> <td>unidad</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>10</td> <td>Papel toalla doble hoja blanco x 100 h.</td> <td>unidad</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>03</td> <td>Bolsa de polietileno 2 um x 30cm x20cm.color negro con asa</td> <td>ciento</td> </tr> </tbody> </table> | Item  | Cantidad         | Descripción | Unidad de medida | 1 | 12 | Desinfectante limpiador aromático x 1 L. pino o limón | unidad | 2 | 03 | Detergente líquido lava vajilla x500 ml. Aprox. limón | unidad | 3 | 03 | Repuesto para trapeador de yute 50 cm x 70 cm. | unidad | 4 | 06 | Paño absorbente de 40 cm. x 40 cm. amarillo | unidad | 5 | 06 | Guante de jebe de uso doméstico talla S | PAR | 6 | 06 | Jabón germicida líquido x 500 ml. antibacterial (frutos rojos, fresco Eucalipto). | unidad | 7 | 24 | Papel higiénico (rollo personal) doble hoja blanco | unidad | 8 | 10 | Papel toalla doble hoja blanco x 100 h. | unidad | 11 | 03 | Bolsa de polietileno 2 um x 30cm x20cm.color negro con asa | ciento |
| Item  | Cantidad   | Descripción   | Unidad de medida |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| 1   | 12   | Desinfectante limpiador aromático x 1 L. pino o limón                             | unidad           |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| 2   | 03   | Detergente líquido lava vajilla x500 ml. Aprox. limón                             | unidad           |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| 3   | 03   | Repuesto para trapeador de yute 50 cm x 70 cm.                                    | unidad           |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| 4   | 06   | Paño absorbente de 40 cm. x 40 cm. amarillo                                       | unidad           |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| 5   | 06   | Guante de jebe de uso doméstico talla S   | PAR              |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| 6   | 06   | Jabón germicida líquido x 500 ml. antibacterial (frutos rojos, fresco Eucalipto). | unidad           |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| 7   | 24   | Papel higiénico (rollo personal) doble hoja blanco                                | unidad           |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| 8   | 10   | Papel toalla doble hoja blanco x 100 h.   | unidad           |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| 11  | 03   | Bolsa de polietileno 2 um x 30cm x20cm.color negro con asa                        | ciento           |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| PRESENTACIÓN  | SEGÚN CORRESPONDA  |   |                  |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)              | NO CORRESPONDE   |   |                  |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| MODALIDAD DE PAGO   | a) Suma alzada.  |   |                  |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |
| SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)                      | NO APLICA  |   |                  |             |                  |   |    |   |        |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |   |    |   |     |   |    |   |        |   |    |  |        |   |    |   |        |    |    |  |        |

| LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN |  |                            |  |
|---|--|----------------------------|--|
| 4.                                      | <table border="1"> <tr> <td>LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA</td> <td>Los bienes deben ser entregados en el ALMACÉN CENTRAL de la UNALM (Av. La Molina S/N Lima-Lima-La Molina) Referencia: Frente al Huerto, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 a.m.– De 1:00 p.m. a 3:00 p.m.)</td> </tr> </table> | LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA | Los bienes deben ser entregados en el ALMACÉN CENTRAL de la UNALM (Av. La Molina S/N Lima-Lima-La Molina) Referencia: Frente al Huerto, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 a.m.– De 1:00 p.m. a 3:00 p.m.) |
| LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA              | Los bienes deben ser entregados en el ALMACÉN CENTRAL de la UNALM (Av. La Molina S/N Lima-Lima-La Molina) Referencia: Frente al Huerto, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 a.m.– De 1:00 p.m. a 3:00 p.m.)   |                            |  |





**ANEXO N° 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>PLAZO DE ENTREGA</b> | <p>El plazo de entrega es hasta (10) diez días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra</p> <p>Nota: En caso se establezca que la entrega de los bienes incluye su acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento, se entenderá que estas prestaciones formarán parte del plazo de la prestación principal, pudiendo establecerse al interior del mismo los plazos para cada una de estas actividades. Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.</p> |
|-------------------------|---|

|           |   |   |  |
|-----------|---|---|--|
| <b>5.</b> | <b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR</b> |   |  |
|           | <b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>         | <p>Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.<br/>Contar con RUC activo y habido.<br/>No estar impedido para contratar con el Estado.<br/>Pertenecer al rubro objeto de la contratación..</p> |  |
|           | <b>TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA</b>     | NO APLICA   |  |
|           | <b>REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO</b>  | NO APLICA   |  |

|  |  |   |  |                       |    |
|--|--|---|--|-----------------------|----|
| <b>6.</b>  | <b>UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b> |   |  |                       |    |
|  | <b>UNIDAD OPERATIVA</b>  | <p>01.100.13.00 DEFENSORIA UNIVERSITARIA – RECTORADO</p> <p>La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. El producto deberá tener una fecha de vencimiento de 06 meses después de la fecha de entrega.</p> |  |                       |    |
|  | <b>FORMA DE PAGO</b>   | El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria  | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"><b>TOTAL DE PAGOS</b></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">01</td> </tr> </table> | <b>TOTAL DE PAGOS</b> | 01 |
|  | <b>TOTAL DE PAGOS</b>  | 01  |  |                       |    |
| El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas. |  |   |  |                       |    |

| <b>7.</b> | <b>PENALIDADES A APLICAR</b>              |  |                               |  |     |                                      |                  |                               |  |  |  |
|-----------|---|--|-------------------------------|--|-----|--------------------------------------|------------------|-------------------------------|--|--|--|
|           | <b>TIPO DE PENALIDAD A APLICAR</b>        | En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la UNALM le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.   |                               |  |     |                                      |                  |                               |  |  |  |
|           | <b>FORMA DE CÁLCULO</b>                   | <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>  | <b>MONTO MÁXIMO APLICABLE</b> | La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. |     |                                      |                  |                               |  |  |  |
|           | <b>OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER</b> | <p>&lt;&lt;Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.&gt;&gt;</p> <p>Otras penalidades</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N.º</th> <th style="width: 40%;">Supuestos de aplicación de penalidad</th> <th style="width: 20%;">Forma de cálculo</th> <th style="width: 30%;">Procedimiento de verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> |                               |  | N.º | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación |  |  |  |
| N.º       | Supuestos de aplicación de penalidad      | Forma de cálculo   | Procedimiento de verificación |  |     |                                      |                  |                               |  |  |  |
|           |   |  |                               |  |     |                                      |                  |                               |  |  |  |

|           |   |                   |
|-----------|---|-------------------|
| <b>8.</b> | <b>CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>              |                   |
|           | <b>EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.</b>       | PAQUETES SELLADOS |
|           | <b>ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN</b> | NO APLICA         |
|           | <b>CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO</b>             | NO APLICA         |





**ANEXO N° 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

|                          |           |
|--------------------------|-----------|
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO | NO APLICA |
| SOPORTE TÉCNICO          | NO APLICA |
| GARANTÍA COMERCIAL       | NO APLICA |

| OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR |  |
|---|--|
| CONFIDENCIALIDAD                          | EL CONTRATISTA guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de LA UNALM. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio   |
| SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.          | EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA UNALM; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA UNALM.   |
| 9. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN ANTISOBORNO Y  | <p>EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p> <p>Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga</p> |
| SOLUCIÓN CONTROVERSIAS DE                 | 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, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.  |
| RESOLUCIÓN CONTRATO DE                    | Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a 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.  |
| GESTIÓN DE RIESGOS                        | LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la orden de 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.   |

  
 Mg.Sc. Jorge Rafael Vargas Morán  
 Presidente – Defensoría Universitaria



Nota: Este documento deberá contar íntegramente con V° B°, nombre y apellido y sello del jefe de la AU o ATE que formula el requerimiento.

