

**TÉRMINO DE REFERENCIA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL CURSO  
HABILIDADES BLANDAS “SOFT SKILLS 360”**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS - Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano.
<b>Actividad del POI:</b>	AOI00006200033 - GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL 07
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Contratación del servicio de capacitación para el <b>Curso de Habilidades Blandas “Soft Skills 360”</b> , dirigido al personal de la UGEL 07, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP 2026).

<b>1. FINALIDAD PÚBLICA</b>
Fortalecer las competencias socioemocionales y habilidades blandas de los servidores de la UGEL 07, mediante el desarrollo de un curso estructurado bajo un enfoque 360°, que combine formación teórica y práctica, contribuyendo a la mejora del clima organizacional, la calidad de las relaciones laborales y la eficiencia en la prestación del servicio público, en el marco del PDP 2026.
<b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contratar el servicio de capacitación para el desarrollo del <b>Curso de Habilidades Blandas “Soft Skills 360”</b> , bajo modalidad mixta, orientado a fortalecer competencias como comunicación efectiva, trabajo en equipo, inteligencia emocional y manejo de conflictos, promoviendo su aplicación en el entorno laboral y contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
<b>3. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR (CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES)</b>
<b>3.1 Características del servicio</b>
El servicio consiste en el diseño e implementación de un curso de habilidades blandas, de 24 horas académicas, estructurado en dos (02) componentes:
<b>A. CURSO VIRTUAL (DESARROLLO TEÓRICO)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duración: 16 horas académicas.</li> <li>• Estructura: Tres (03) sesiones o módulos.</li> <li>• Modalidad: Virtual sincrónica y/o asincrónica.</li> <li>• Periodo de ejecución: A coordinar con el área usuaria.</li> </ul>
<b>Contenido mínimo referencial:</b>
<b>Módulo 1: Autoconocimiento, inteligencia emocional y liderazgo en la gestión pública</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoconocimiento y autoconciencia emocional en el entorno laboral.</li> <li>• Autorregulación emocional y manejo del estrés en contextos de gestión pública.</li> <li>• Desarrollo de la empatía, resiliencia y habilidades sociales.</li> <li>• Liderazgo individual e influencia en el entorno organizacional.</li> </ul>
<b>Módulo 2: Comunicación efectiva y relaciones interpersonales en la administración pública</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación institucional y comunicación asertiva.</li> <li>• Escucha activa y retroalimentación (feedback) constructivo.</li> </ul>

- Liderazgo a través del lenguaje verbal y no verbal.
- Manejo de estados de ánimo, creencias y paradigmas en el entorno laboral.

### **Módulo 3: Trabajo en equipo, gestión del cambio y cultura organizacional**

- Liderazgo situacional en la gestión de equipos de trabajo.
- Trabajo colaborativo en organizaciones públicas.
- Estrategias para la gestión y resolución de conflictos.
- Empowerment y delegación efectiva en el marco del servicio público.
- Gestión del cambio y adaptación a procesos de modernización del Estado.
- Buenas prácticas de convivencia laboral y fortalecimiento de la cultura organizacional.

#### **Condiciones:**

- Acceso a plataforma virtual 24/7.
- Recursos digitales (videos, lecturas, materiales).
- Evaluación al final del curso
- Soporte técnico al participante.

### **B. TALLER VIVENCIAL (APLICACIÓN PRÁCTICA DEL CURSO)**

- Duración: 08 horas académicas.
- Modalidad: Presencial, vivencial y participativa.
- Lugar: El servicio se llevará a cabo en instalaciones ubicadas en Lima Metropolitana o zonas aledañas, que cuente con infraestructura adecuada (áreas verdes, salones, mobiliario, servicios higiénicos y condiciones de seguridad) para el desarrollo de actividades formativas y de integración.
- Periodo de ejecución: A coordinar con el área usuaria.

#### **Características:**

- Aplicación práctica de los contenidos desarrollados en el curso.
- Diseño e implementación de actividades lúdicas, dinámicas grupales y actividades experienciales.
- Actividades en espacios abiertos (outdoor training).
- Enfoque en integración, comunicación, liderazgo y clima organizacional.

---

#### **Integración del curso**

El proveedor deberá garantizar que el taller vivencial forme parte del desarrollo del curso, constituyendo la fase práctica del mismo, asegurando la coherencia entre los contenidos teóricos y su aplicación, promoviendo el aprendizaje significativo.

---

#### **Cantidad de beneficiarios**

El curso está dirigido a aproximadamente 245 servidores/as de la UGEL 07.

---

Dichas sesiones deberán programarse dentro del plazo señalado en el numeral 5 de los Términos de Referencia. Asimismo, la programación de la fecha del curso será coordinada mediante correo electrónico entre la UGEL 07 y el proveedor, al día siguiente de notificada la orden de servicio.

### **3.2 Condiciones del servicio**

El proveedor deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Adaptar el desarrollo del Curso a un público diverso (administrativo, técnico, profesional y operativo).
- Diseñar una metodología participativa, dinámica y vivencial que fomente la integración de los servidores de la UGEL 07.
- Garantizar el uso de materiales, recursos y dinámicas que faciliten el aprendizaje práctico.
- Contar con facilitadores con experiencia en manejo de grupos y actividades outdoor o vivenciales.

**Para el taller vivencial:**

- Servicio de transporte para el traslado de los participantes (ida y retorno), desde la sede principal de la UGEL 07 ubicada en San Borja hasta las instalaciones del proveedor y viceversa, el cual deberá garantizar condiciones de seguridad, puntualidad y comodidad para todos los participantes
- Coordinación logística integral (audio, materiales, mobiliario, etc.).
- Uso de instalaciones.
- Alimentación para todos los participantes, en condiciones adecuadas de calidad, salubridad y oportunidad.
- Condiciones de seguridad para actividades en espacios abiertos.

El proveedor será responsable de la coordinación integral del servicio de transporte, incluyendo la programación de horarios, rutas, puntos de embarque y retorno, así como la asignación de unidades suficientes de acuerdo con la cantidad de participantes.

**Certificación:**

El proveedor deberá emitir el récord de asistencias, calificaciones y certificados del Curso de Habilidades Blandas "Soft Skills 360", considerando un total de **24 horas académicas**, desarrolladas en modalidad semipresencial.

Los certificados deberán ser validados previamente por el Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano de la UGEL 07 ([Irodriguezga@ugel07.gob.pe](mailto:Irodriguezga@ugel07.gob.pe)) antes de su emisión.

**Supervisión del servicio:**

El Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano realizará el monitoreo del desarrollo del taller, pudiendo aplicar encuestas de satisfacción y evaluación de aprendizaje, a fin de verificar la calidad del servicio brindado.

**4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL****4.1 Perfil del proveedor**

El proveedor deberá ser una persona natural o jurídica que brinde servicios de capacitación, formación o desarrollo organizacional, con experiencia comprobada en el diseño e implementación de cursos de habilidades blandas bajo modalidades virtuales y/o presenciales, incluyendo metodologías vivenciales.

Asimismo, deberá contar con capacidad técnica, pedagógica y logística para ejecutar de manera integral el curso, incluyendo la gestión de plataforma virtual y la organización del taller vivencial.

**Documentos de presentación obligatoria en la propuesta:****4.2 Requisitos del proveedor**

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el rubro correspondiente.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Acreditar experiencia en la ejecución de servicios similares, tales como cursos, talleres o programas de habilidades blandas, desarrollo organizacional, integración de equipos o clima laboral.
- Acreditar como mínimo tres (03) servicios similares ejecutados en los últimos tres (03) años, mediante contratos, órdenes de servicio, conformidades o constancias.

**4.3 Perfil del personal clave (facilitador/es)**

El proveedor deberá contar con personal profesional calificado para la ejecución del curso, considerando como mínimo:

**a) Formación académica:**

Profesional titulado en Psicología, Administración, Comunicación, Educación, o carreras afines.  
(Acreditar con copia de título profesional)

**b) Especialización:**

- Diplomado, curso o programa en Psicología Organizacional, habilidades blandas, coaching, liderazgo, desarrollo organizacional, gestión del talento humano o afines.
- Capacitación en metodologías activas (aprendizaje experiencial, dinámicas grupales, outdoor training, gamificación, entre otros).  
(Acreditar con certificados y/o constancias)

**c) Experiencia:**

- Experiencia general mínima de dos (02) años como docente, capacitador o formación de adultos.
- Experiencia específica en la ejecución de al menos cinco (05) servicios de capacitación en habilidades blandas, integración de equipos, clima organizacional o temas afines.
- Experiencia en conducción de talleres vivenciales o actividades de aprendizaje experiencial (deseable).  
(Acreditar con certificados, constancias, resoluciones, contratos y/o órdenes de servicio)
  - i) Constancias o certificados de trabajo y/o prácticas preprofesionales o profesionales, debidamente suscritos, que indiquen el cargo o puesto, fecha de inicio y término y/o periodo de labores. Si la denominación del cargo no evidencia relación con objeto de contratación, se deberá adjuntar documentación adicional que detalle las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación o estar vinculadas a las funciones del perfil del puesto requerido (función y/o materia, nivel específico, y sector y/o ámbito de ejecución. En caso de adjuntar solo contratos deberán de presentarse también boletas de pago.
  - ii) En caso de acreditar mediante resoluciones de inicio de labores, deberá adjuntarse también la de cese, o, de encontrarse vigente, la última boleta de pago donde conste el cargo y último día laborado conforme a la resolución.
  - iii) Para servicios prestados mediante contrato de locación de servicios u órdenes de servicio, deberá adjuntar obligatoriamente la constancia de prestación o conformidad del servicio en caso de ser varios adjuntar el último. No se contabilizará experiencia acreditada únicamente con la orden de servicio o contrato de locación de servicios.
  - iv) En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria contratos y/o certificados y/o constancias de trabajo o de prestación de servicios.

**d) Competencias del facilitador:**

- Habilidades de comunicación efectiva y manejo de grupos.
- Capacidad para facilitar procesos de aprendizaje en entornos virtuales y presenciales.
- Adaptabilidad a distintos perfiles de participantes.
- Manejo de metodologías lúdicas y experienciales en entornos abiertos (outdoor).

**4.4 Personal de apoyo (de ser necesario)**

- El proveedor podrá contar con personal de apoyo para:
- Soporte técnico del curso virtual.
- Coordinación logística del taller vivencial.
- Asistencia en dinámicas grupales durante la fase presencial.

**Condiciones del personal**

- El proveedor deberá garantizar la disponibilidad del facilitador principal durante el desarrollo del curso y del taller vivencial.
- En caso de impedimento, deberá proponer un reemplazo con igual o mejor perfil, previa aprobación del área usuaria.
- El personal asignado deberá mantener una conducta profesional adecuada durante toda la ejecución del servicio.

**4.5 Condiciones adicionales del servicio**

- El proveedor deberá garantizar la correcta implementación del curso en su totalidad (fase virtual y fase presencial).

- Deberá asegurar el funcionamiento continuo de la plataforma virtual durante el periodo del curso.
- Deberá contar con capacidad logística para la ejecución del taller vivencial, incluyendo transporte, alimentación, materiales y seguridad.
- Será responsable de la seguridad de los participantes durante el desarrollo de las actividades presenciales, especialmente en espacios abiertos.
- El proveedor deberá garantizar la disponibilidad del facilitador durante toda la jornada del taller vivencial.
- Deberá contar con la capacidad logística para la organización integral del servicio (infraestructura, alimentación, materiales, etc.).

#### **4.6 Condiciones de Transporte**

- El proveedor deberá garantizar el servicio de transporte terrestre mediante unidades vehiculares (buses) suficientes para el traslado de un total de 245 personas, asegurando su disponibilidad oportuna, así como condiciones adecuadas de seguridad, puntualidad y comodidad para todos los participantes.
- Las unidades deberán encontrarse en óptimas condiciones de operatividad, seguridad y limpieza, cumpliendo con la normativa vigente aplicable al transporte de personas. Asimismo, deberán contar con toda la documentación obligatoria para su circulación, tales como SOAT vigente, tarjeta de propiedad, revisión técnica, entre otros exigidos por la autoridad competente.
- Los conductores asignados deberán contar con licencia de conducir vigente, habilitada para el tipo de vehículo correspondiente, así como cumplir con condiciones de idoneidad y experiencia que garanticen un servicio seguro y eficiente.
- En caso de que las unidades vehiculares sean subcontratadas, el proveedor deberá acreditar su disponibilidad mediante contrato de alquiler o documento equivalente vigente, el cual deberá cumplir con las condiciones antes señaladas y podrá ser requerido por la Entidad para su verificación.

## **5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

### **5.1 Lugar de ejecución**

El servicio se ejecutará bajo modalidad mixta, considerando lo siguiente:

#### **a) Curso virtual**

Se desarrollará a través de una plataforma virtual proporcionada por el proveedor, la cual deberá garantizar el acceso a los participantes de manera continua (24/7) durante el periodo de ejecución del curso.

La plataforma deberá ser compatible con dispositivos de uso común (computadoras, laptops, tablets y/o teléfonos móviles) y no deberá presentar restricciones que limiten el acceso del personal de la UGEL 07.

#### **b) Taller vivencial presencial**

Se llevará a cabo en instalaciones ubicadas en Lima Metropolitana o zonas aledañas, las cuales deberán contar con condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades formativas y experienciales, tales como:

- Áreas verdes y espacios abiertos para dinámicas grupales.
- Servicios higiénicos en condiciones adecuadas.
- Mobiliario suficiente para los participantes.
- Condiciones de seguridad, accesibilidad y salubridad.

El lugar de ejecución deberá ser propuesto por el proveedor y validado previamente por el Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano de la UGEL 07.

### **5.2 Plazo de ejecución del servicio**

La programación detallada del curso y del taller será coordinada entre la UGEL 07 y el proveedor, a fin de asegurar la participación del personal.

### 5.3 Plazo total del servicio

El plazo total del servicio será de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del inicio de la capacitación para lo cual el área usuaria deberá notificar mediante correo la fecha de inicio, el cual comprende:

- Coordinación y validación del plan de trabajo.
- Implementación del curso virtual
- Ejecución del taller vivencial presencial.
- Presentación del informe final y entregables.

## 6. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar un **Informe Final del servicio**, con un plazo máximo de diez (10) días calendario, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

### 6.1 Documentación del curso virtual

- Reporte de acceso de los participantes a la plataforma virtual.
- Reporte de avance y culminación del curso por participante.
- Base de datos consolidada de participación (en formato editable).
- Evidencia del acceso a los contenidos (capturas de plataforma u otros medios de verificación).
- Grabar las sesiones y compartirlo el link en el drive creado para el fin.

### 6.2 Documentación del taller vivencial presencial

- Registro de asistencia de los participantes (firmado o validado).
- Evidencias fotográficas del desarrollo de las actividades (dinámicas, participación, sesiones).
- Relación consolidada de participantes que asistieron al taller.

### 6.3 Documentación académica y metodológica

- Sílabo o plan de desarrollo del curso (incluyendo ambas fases).
- Presentaciones utilizadas (formato editable).
- Descripción de la metodología aplicada (virtual y vivencial).
- Materiales educativos proporcionados a los participantes (de corresponder).

### 6.4 Evaluación del servicio

- Instrumentos de evaluación de aprendizaje (entrada y salida, de corresponder).
- Resultados consolidados de evaluación del aprendizaje.
- Resultados de la encuesta de satisfacción de los participantes.

### 6.5 Certificación

- Certificados de participación del Curso de Habilidades Blandas "**Soft Skills 360**", por un total de 24 horas.
- Para optar por la certificación, la calificación final de evaluación deberá ser igual o mayor a catorce (14), además de registrar una asistencia mínima del 80% del total de sesiones programadas.

Los certificados deberán contener como mínimo:

- Nombre del curso.
- Nombre del participante.
- Número de horas.
- Fecha de realización.

Los certificados deberán ser previamente validados por el Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano antes de su emisión final.

### 6.6 Informe Final del Servicio

El proveedor deberá presentar un informe que incluya:

- Descripción del desarrollo del curso (fase virtual y presencial).
- Cumplimiento de los objetivos planteados.
- Análisis de resultados de las evaluaciones aplicadas.

- Principales logros alcanzados.
- Dificultades presentadas (de corresponder).
- Recomendaciones orientadas al fortalecimiento de habilidades blandas y mejora del clima organizacional.

Asimismo, deberá incluir un análisis del aporte del curso al desarrollo de competencias del personal, en el marco del PDP 2026.

#### **6.6 Forma de presentación**

Los entregables deberán ser remitidos a través de la mesa de partes virtual de la UGEL 07: <https://www.ugel07.gob.pe/ventanilla-virtual/>

### **7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida por el coordinador del Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano del Área de Recursos Humanos, dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario, luego de recibido el Informe Final de Servicio.

### **8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo con el presente término de referencia en UNICO PAGO, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del informe final y comprobante de pago dentro de los Diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad de la prestación.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago, en SOLES, a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI).

### **9. CONFIDENCIALIDAD**

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 proveedor 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, recibidos o entregados por el proveedor.

### **10. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

De conformidad al literal c) del artículo 69 de la ley 32069, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### **11. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR**

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del artículo 229 del DS 009-2025-EF.

### **12. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

### **13. PENALIDAD POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Artículo N° 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas establece que en caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y servicios: F=0.40

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### **14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

De conformidad con el 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el Contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

En atención al numeral 229.3 del artículo 229 Reglamento de la Ley N° 32069, se señala lo siguiente que la resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica en tanto el OECE implementa la Pladicod, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

#### **15. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 88 de la Ley N° 32069.

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente Ley N° 32069, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

**16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista “declara” que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se le obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecer ni transferir ningún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor y/o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas de anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del artículo 68 de la Ley 32069 concordante con el numeral 122.6 del 122 del DS 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del Artículo 274 del DS 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el d) del artículo 5 de la Ley 32069, indica que “la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades”

**17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

De acuerdo al Artículo N° 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

**18. GARANTÍAS:**

No aplica, de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

**19. GESTIÓN DE RIESGO**

El proveedor y la entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.

Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N° 32069- Ley General de Contrataciones Publicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

**20. TIPO DE INVITACIÓN:**

Invitación abierta.