

**FORMATO N.º 03 – TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia de Administración Tributaria
Actividad del POI	SI
Denominación de la Contratación:	Servicio de Acondicionamiento Cartográfico, vinculación de Información de Predios con fines Fiscales, Depuración de la Base de Datos Tributaria para la Implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal y Registro de Declaraciones Juradas de Contribuyentes y predios.
Descripción de la necesidad / CMN:	SI

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio de Acondicionamiento Cartográfico, Vinculación de la Información de Predios con Fines Fiscales, Depuración de la Base de Datos Tributaria y Registro de Declaraciones Juradas de Contribuyentes y predios, en el marco de la implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM), tiene como finalidad pública fortalecer la gestión tributaria municipal mediante la mejora de la calidad, integridad y consistencia de la información catastral y fiscal.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

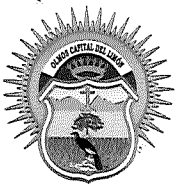
Contratar el servicio de Acondicionamiento Cartográfico, Vinculación de la Información de Predios con fines Fiscales, Depuración de la Base de Datos Tributaria y Registro de Declaraciones Juradas de Contribuyentes y predios, con la finalidad de optimizar la calidad, integridad y consistencia de la información catastral y tributaria, permitiendo su adecuada integración en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal

**III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN**

El presente servicio se enmarca en un enfoque integral de fortalecimiento de la gestión tributaria municipal, orientado a garantizar la calidad, confiabilidad y consistencia de la información catastral y fiscal, como base fundamental para la correcta determinación, fiscalización y recaudación de los tributos municipales.

La contratación se sustenta en la necesidad de articular de manera eficiente la información gráfica (cartográfica) y alfanumérica (tributaria), mediante procesos técnicos especializados de acondicionamiento cartográfico, vinculación predial, depuración de bases de datos y registro de declaraciones juradas, en concordancia con los





lineamientos del Catastro Fiscal y la implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM).

**IV. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

▪ Descripción del servicio a contratar

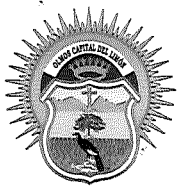
Ítem	Descripción del servicio
01	Servicio de Acondicionamiento Cartográfico, vinculación de Información de Predios con fines Fiscales, Depuración de la Base de Datos Tributaria para la Implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal y Registro de Declaraciones Juradas de Contribuyentes y predios.



**4.1. Actividades**

- Realizar acompañamientos presenciales y/o virtuales para la actualizar la conformación de bases graficas de la Municipalidad.
- Acondicionamiento de la base gráfica con las capas establecidas en el Catastro Fiscal en formato DWG (CF\_SECTORES, CF\_UNIDADES\_URBANAS\_COFOPRI, CF\_UNIDADES\_URBANAS\_HU, CF\_UNIDADES\_URBANAS\_SIN, CF\_MANZANA\_URBANA, CF\_MANZANA\_CATASTRAL, CF\_LOTE\_CATASTRAL, CF\_LOTE\_URBANO, CF\_CALLE, CF\_PARQUE)
- Depuración de inconsistencias en la base gráfica
- Creación de los planos del formato DWG, extensión de archivo del programa AUTOCAD.
- Control de calidad de la información cartográfica.
- Elaboración de las bases cartográficas sobre la información consolidada.
- Revisar y corregir los ejes viales y aranceles de acuerdo con criterios establecidos para la cartografía con fines fiscales.
- Completar información de las capas de manzanas catastrales, ejes viales, segmentos viales, aranceles y otros.
- Generar el proceso de vinculación de las cartografías con el padrón de predios municipal.
- Generar la información de Unidades urbanas, vías, manzanas, lotes para su incorporación en el Sistema SRTM
- Identificación de datos consistentes y no consistentes en la base de datos de rentas.
- Verificar condición del contribuyente.
- Depuración de inconsistencias de Datos de Contribuyentes para validar la





- identidad de los contribuyentes y predios.
- n) Consolidación de la información de contribuyentes a Registrar en el Sistema y garantizar la Calidad de datos.
  - o) Registro de Contribuyentes y predios (Predios Urbanos y Predios Rústicos)
  - p) Registro de Declaraciones Juradas de Contribuyentes y Generación de HR (Hoja de Resumen), PU (Predio Urbano), PR (Predio Rústico).

#### 4.2 Plan de trabajo:

Para en presente plan de trabajo se detallan las actividades respecto a los entregables:

##### 1. Primer Entregable:

- a) Realizar acompañamientos presenciales y/o virtuales para la actualizar la conformación de bases gráficas de la Municipalidad.
- b) Acondicionamiento de la base gráfica con las capas establecidas en el Catastro Fiscal en formato DWG (CF\_SECTORES, CF\_UNIDADES\_URBANAS\_COFOPRI, CF\_UNIDADES\_URBANAS\_HU, CF\_UNIDADES\_URBANAS\_SIN, CF\_MANZANA\_URBANA, CF\_MANZANA\_CATASTRAL, CF\_LOTE\_CATASTRAL, CF\_LOTE\_URBANO, CF\_CALLE, CF\_PARQUE)
- c) Depuración de inconsistencias en la base gráfica
- d) Creación de los planos del formato DWG, extensión de archivo del programa AUTOCAD.

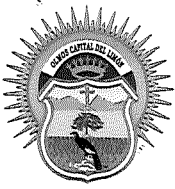
##### 2. Segundo Entregable:

- e) Control de calidad de la información cartográfica.
- f) Elaboración de las bases cartográficas sobre la información consolidada.
- g) Revisar y corregir los ejes viales y aranceles de acuerdo con criterios establecidos para la cartografía con fines fiscales.
- h) Completar información de las capas de manzanas catastrales, ejes viales, segmentos viales, aranceles y otros.
- i) Generar el proceso de vinculación de las cartografías con el padrón de predios municipal.
- j) Generar la información de Unidades urbanas, vías, manzanas, lotes para su incorporación en el Sistema SRTM.

##### 3. Tercer Entregable:

- k) Identificación de datos consistentes y no consistentes en la base de datos de rentas.
- l) Verificar condición del contribuyente.
- m) Depuración de inconsistencias de Datos de Contribuyentes para validar la identidad de los contribuyentes y predios.
- n) Consolidación de la información de contribuyentes a Registrar en el





Sistema y garantizar la Calidad de datos.

**4. Cuarto Entregable:**

- o) Registro de Contribuyentes y predios (Predios Urbanos y Predios Rústicos)
- p) Registro de Declaraciones Juradas de Contribuyentes y Generación de HR (Hoja de Resumen), PU (Predio Urbano), PR (Predio Rústico).

**4.3 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No aplica.

**4.3.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

Hasta después de 15 días de terminar el servicio

**4.3.2. Soporte técnico**

Hasta después de 15 días de terminar el servicio

**4.3.3. Capacitación y/o entrenamiento [**

El contratista brindara a los usuarios la capacitación necesaria para el uso del Sistema a las personas designadas por la Municipalidad.

**4.3.4. Otras prestaciones accesorias**

No aplica.

**4.4. Lugar y plazo de prestación del servicio.**

**4.4.1. Lugar:** La prestación del servicio se realizará de manera mixta (presencial y/o virtual), según amerite y conforme al siguiente detalle:

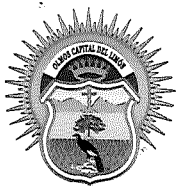
Actividades Presenciales: Se llevarán a cabo en CALLE. SANTO DOMINGO NRO. 886, CERCADO, LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE – OLMOS frente a la Plaza de Armas

Actividades Virtuales: Se realizarán mediante el uso de plataformas de videoconferencia meet o teams y herramientas colaborativas en línea, asegurando la conectividad y coordinación constante con el equipo responsable.

**4.4.1. Plazo** El servicio se realizará en un plazo máximo de hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscrito el contrato, el cuál será desarrollado en CUATRO ENTREGABLES.

Asimismo, indicar el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones, pudiendo ser a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato (sea por suscripción del documento contractual o recepción de la orden de servicio, según corresponda) o del cumplimiento de un hecho o condiciones determinadas.





En caso se prevea que, para el inicio del servicio, el contratista deba realizar en forma previa, la entrega de bienes y servicios o la realización de otros trabajos de implementación (instalaciones, adecuaciones, configuración, pruebas, entre otros), precisar, además, el plazo que corresponda a dichos trabajos. Asimismo, se recomienda la suscripción de un Acta en la que se deje constancia de la fecha en que culminaron los trabajos de implementación y de inicio del servicio.

#### V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

##### a. Experiencia del proveedor:

###### Formación académica

- ❖ Bachiller o título en Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería civil y/o Arquitectura y/o Ingeniería de Sistemas y/o ingeniería Industrial y/o Computación e informática o a fines.

###### Cursos

- ❖ Curso de Tributación Municipal (40 horas como mínimo).
- ❖ Curso de Catastro Urbano (40 horas como mínimo).
- ❖ Cursos en sistema de información geográfica, herramientas ArcGIS y/o AutoCAD (40 horas como mínimo).

###### Experiencia general

- ❖ Con experiencia general mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado.

###### Experiencia específica

- ❖ Experiencia de dos (02) años con el uso del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal.
- ❖ Experiencia de haber realizado Acondicionamiento Cartográfico de al menos 01 Municipalidad.

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

[De acuerdo a la naturaleza de la prestación, precisar la información referente al equipamiento, infraestructura y/o el personal requerido]

##### 6.1. Equipamiento





Municipalidad Distrital de

**OLMOS**

RUC: N° 20175975315



**A. Equipamiento estratégico** computadoras donde se implementará el sistema de recaudación tributaria en los ambientes de la Gerencia de Administración tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

**B. Otro equipamiento** Contar con el servicio de Internet en los mismos ambientes de la Gerencia de Administración tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

**6.2 Infraestructura estratégica** Contar con conexión en red para las computadoras instaladas en la Gerencia de Administración tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

### 6.3 Personal

**A. Personal clave** El personal clave, es aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación del servicio.

#### a. Personal 1

**i. Actividades** Consultor especialista encargado de realizar las actividades de acondicionamiento de la información, depuración de la base de datos tributaria y registro de las declaraciones juradas de predios y contribuyentes.

#### ii. Perfil

❖ Bachiller o título en Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería civil y/o Arquitectura y/o Ingeniería de Sistemas y/o ingeniería Industrial y/o Computación e informática o a fines.

#### Cursos

❖ Curso de Tributación Municipal (40 horas como mínimo).  
❖ Curso de Catastro Urbano (40 horas como mínimo).  
❖ Cursos en sistema de información geográfica, herramientas ArcGIS y/o AutoCAD (40 horas como mínimo).

#### Experiencia general

❖ Con experiencia general mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado.

#### Experiencia específica

❖ Experiencia de dos (02) años con el uso del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal.

Experiencia de haber realizado Acondicionamiento Cartográfico de al menos 01 Municipalidad

#### B. Otro personal

No aplica



Calle Santo Domingo N° 886

mesapartes@muniolmos.gob.pe



Telf.: (074) 427108

www.muniolmos.gob.pe



**VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**7.1. Otras obligaciones del contratista**

Cumplir totalmente con lo descrito por el servicio solicitado

**7.2. Otras obligaciones de la Entidad**

La Municipalidad en coordinación con el consultor deben revisar que las actividades se desarrollen de acuerdo al plan de trabajo.

**7.3. Adelantos**

No aplica

**7.4. Subcontratación**

a. Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

**7.5. Confidencialidad**

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que, debido al presente servicio vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

**7.6. Propiedad intelectual**

Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos

**7.7. Medidas de control durante la ejecución contractual**

La Municipalidad en coordinación con el consultor deben revisar que las actividades se desarrollen de acuerdo al plan de trabajo.

• Áreas que coordinarán con el contratista: Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.





• Áreas responsables de las medidas de control: Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

• Área que brindará la conformidad: Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos.

**Conformidad:** Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Olmos, la conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 124 y 144 del DS 009-2025-EF.

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

#### 7.8. Constancia de prestación de servicios

La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF.

De conformidad con el numeral 3 de la décimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la Pladicop, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.

7.9. **Del pago:** La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

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

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en **EN CUATRO (04) ARMADAS**, después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:

- Informe final por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
  - comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
  - Carta de autorización CCI.
  - Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
  - Copia de su orden de servicios o contrato.
- Informe de conformidad.





#### 7.10. Fórmula de reajuste

DE SER EL CASO, CONSIGNAR LAS FÓRMULAS DE REAJUSTE CORRESPONDIENTES Y EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 136.2 DEL ARTICULO 136 DEL REGLAMENTO.

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la entidad contratante considere en la estrategia de contratación el reajuste de los pagos, caso contrario, eliminar este literal.

#### 7.11. Condiciones de los consorcios

De ser el caso, Indicar las condiciones del consorcio precisando: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

### VIII. MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

La oferta y/o propuesta económica deberá ser presentada a través de mesa de partes de la entidad y/o vía electrónica a través de la dirección señalada por la oficina de abastecimiento, conteniendo la documentación requerida en los requisitos.

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

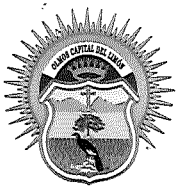
### IX. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

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.

### X. 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 art. 229 del DS 009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.





Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al art. 63 y 143 del DS 344-2025EF, pueden ser las siguientes:

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

## XI. PENALIDADES

### Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde *F* tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

### Otras penalidades

De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades.

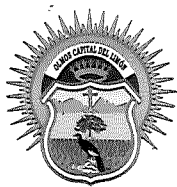
### Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
----	--------------------------------------	------------------	---------------

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.





Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

## XII. 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 contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

## XIII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas

### a. Garantías

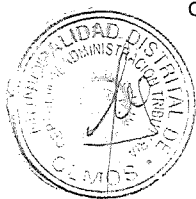
De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

### b. 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 con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas 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 art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 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 competentes.

**c. Solución de controversias.**

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

**d. Resolución de contrato por incumplimiento.**

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

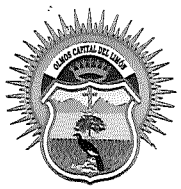
- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable 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.
- g. Por mutuo acuerdo, cuando ambas partes, de común acuerdo y voluntariamente, decidan terminar la relación contractual, sin que exista una causa de incumplimiento o una razón legal que lo imponga, previo informe favorable del área usuaria.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

**e. Gestión de riesgos.**

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.





Identificación de riesgo	Valoración	acciones de mitigación del riesgo	Responsable

La gestión de riesgos se implementa a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

**XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, 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 la entidad.

**XV. SANCIONES**

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

**XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA**

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Mg. C.P.C. Luz María del Rosario Muñoz Zeña  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

