

ANEXO N°01
FORMATO DE TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍA BIM EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

Por medio de la presente contratación se busca contar con un profesional que realice las actividades de asistencia técnica a la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, para la implementación progresiva de la metodología BIM en la gestión de inversiones, así como para el desarrollo del Diagnóstico Situacional y Elaboración del Plan de Implementación BIM, en estricto cumplimiento y aplicación de la normativa nacional e internacional BIM, vigentes y aplicables. La adopción progresiva de la Metodología BIM a nivel organizacional en las entidades del estado, es parte de una medida política establecida en el Plan BIM del Plan Nacional de Competitividad y Productividad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 237-2019-EF, cuyo plan, busca garantizar una adecuada ejecución de las inversiones, mejorando la calidad y eficiencia de estas durante el Ciclo de Inversiones.

II. ANTECEDENTES

Mediante la OFICIO N°0443-2026-UNAAA-OPP, de fecha 22 de abril del 2026, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el informe de Incorporación como Actividad Operativa de la Metodología BIM en el POI 2026.

Mediante OFICIO N°0409-2026-UNAAA-OPP, de fecha 07 de abril del 2026, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite la asignación presupuestal con la finalidad de dar cumplimiento a la incorporación e implementación de la metodología Building Information Modeling (BIM)

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objetivo General

Contratar una consultoría especializada en la Metodología BIM, (de preferencia en el Sector Público), Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión (Invierte.pe) y en Contrataciones del Estado, para que realice las actividades de asistencia técnica, durante el desarrollo de la implementación paulatina del BIM, en la elaboración del Diagnóstico Situacional BIM y el Plan de Implementación BIM de la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.

3.2. Objetivo Especifico

- Elaborar el cronograma de trabajo para la implementación progresiva de la metodología BIM en la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.



- Desarrollar acciones de sensibilización institucional sobre la adopción de BIM, mediante la realización de talleres dirigidos al personal involucrado.
- Elaborar el Diagnóstico Situacional BIM, evaluando los procesos, la infraestructura tecnológica, las capacidades del personal y el estado del desarrollo de inversiones.
- Definir, en coordinación con el equipo Líder BIM, los objetivos y el alcance de la adopción de la metodología BIM en la entidad.
- Diseñar y establecer indicadores que permitan medir el nivel de adopción e implementación de BIM.
- Elaborar el Plan de Implementación BIM, de manera articulada con el equipo Líder BIM, conforme a los lineamientos establecidos por el ente rector.
- Proponer las adecuaciones necesarias en la infraestructura tecnológica para la implementación de BIM.
- Brindar asistencia técnica en la planificación de capacitaciones certificadas en Gestión de Inversiones Públicas con BIM.
- Asesorar de manera permanente al equipo Líder BIM durante el proceso de implementación.
- Asegurar que todas las actividades se desarrollen conforme a los lineamientos, normativa y documentos técnicos emitidos por las entidades competentes.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. Descripción del servicio a contratar

N°	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad
Ítem 1	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍA BIM EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.	SERVICIO	1

4.2. Actividades

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Elaborar el cronograma de trabajo del consultor, para implementación BIM de la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.
- Realización de 01 taller de sensibilización sobre la adopción de BIM en la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.
- Elaboración de Diagnóstico Situacional BIM, (Formato N° 02, formato N° 03, instrumentos y gestión de procesos, infraestructura tecnológica, capacidades del personal, desarrollo de inversiones).
- Definir los objetivos de la adopción de BIM, con el equipo Líder BIM.
- Fundamentar y definir el alcance de la adopción de BIM, con el equipo Líder BIM.
- Definir y construir los indicadores de adopción BIM.
- Desarrollar el Plan de implementación de BIM (Formato N° 04), conjuntamente con el equipo Líder BIM.
- Plantear las adecuaciones de la infraestructura tecnológica.



- Asistencia técnica en la planificación de capacitaciones certificadas sobre Gestión de Inversiones Públicas con BIM, para los órganos de la universidad que intervienen en la ejecución de inversiones y para los profesionales que asumirán roles BIM.
- Asesoría al equipo Líder BIM.

El servicio se enfocará entre otros, en prestar asistencia técnica durante el desarrollo de las actividades de la etapa de planificación para la adopción progresiva BIM en las fases del Ciclo de Inversión, en concordancia con los numerales 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, del subcapítulo 4.2. Planificación de la adopción progresiva de BIM de los "Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las Fases del Ciclo de Inversión", aprobado mediante Resolución Directoral N° 0019-2025-EF/63.01.

La Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, ya cuenta con equipo Líder BIM y ya comunicó su decisión de adoptar BIM al DGPMI del MEF.

Este especialista BIM, estará en permanente coordinación y realizarán conjuntamente información referida a la implementación de BIM, con el equipo Líder BIM de la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.

Mes 1: Preparación y planificación

- Elaborar el plan de trabajo como consultor, para la implementación BIM en la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.
- Realización de 01 taller de sensibilización presencial sobre la adopción de BIM en la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.
- Elaboración de un informe situacional de implementación BIM en la universidad, revisión de la información y documentos de gestión de la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, a fin de comprender la organización y funciones, que le permitan identificar el alcance de la Adopción Organizacional dentro de la misma y una adecuada asesoría técnica.

Mes 2: Diagnóstico Situacional BIM

- Entrega de diagnóstico situacional BIM (Formato N° 02, formato N° 03), procesos internos, personal, infraestructura tecnológica y marco normativo.
- 01 capacitación presencial referida a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo Líder BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones, entre otros los responsables de DIGA, UF, UEI, Abastecimiento, entre otros.
- Fundamentar y definir el alcance de la adopción de BIM, con el equipo Líder BIM.
- Definir los objetivos de la adopción de BIM, con el equipo Líder BIM.
- Definir y construir los indicadores de adopción BIM.
- Identificar, analizar, evaluar y planificar la Gestión de Riesgos y Oportunidades sobre la adopción de BIM.

Mes 3: Plan de implementación de BIM

- Entrega del Plan de Implementación de BIM (Formato N° 04), previamente trabajado en coordinación con el equipo Líder BIM de la universidad.
- Plantear las adecuaciones de la infraestructura tecnológica actual de la universidad, para adecuada ejecución de inversiones con BIM, entre ellos la mejora del hardware, software, entorno común de datos, entre otros.
- Asistencia técnica al equipo Líder BIM, para la planificación de capacitaciones certificadas sobre Gestión de Inversiones Públicas con BIM en la PDP de la universidad, para los órganos de la universidad que intervienen en la ejecución de inversiones y para los profesionales que asumirán roles BIM.



- 01 capacitación presencial referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo Líder BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.

El consultor tendrá presente el uso de las directivas, instructivos, formatos, anexos y otros documentos vigentes, establecidos por la entidad competente del estado, en materia BIM; debiendo aplicarlos según correspondan.

Se aclara que, el consultor, deberá encontrarse a disponibilidad, ya sea de manera virtual o presencial, para coordinaciones, reuniones, encuestas, y otros similares, de darse el caso. Se aclara que al hacer referencia "presencial", nos referimos de forma presencial en las oficinas administrativas de la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, cito en AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, Provincia de AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, Departamento de AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, con previa coordinación con el equipo líder BIM de la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.

4.3. Plan de trabajo.

No aplica

4.4. Recursos a ser previstos por el proveedor

4.4.1. Materiales

No aplica

4.4.2. Equipamiento

No aplica

4.5. Recursos y facilidades ser provistos por la entidad

Se suministrará todos los recursos y facilidades necesarios para el cumplimiento de las actividades indicadas en el presente Terminio de Referencia

4.6. Norma técnica, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales

- Decreto Supremo N° 203-2024-EF, que aprueba la actualización del Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019-2030 y el cambio de denominación a "Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2024-2030".
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 108-2021-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 289-2019-EF.
- Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública".
- Resolución Directoral N° 002-2021-EF-63.01, que aprueba el Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú.
- Resolución Directoral N° 0003-2023-EF/63.01, que aprueba la Guía Nacional BIM: Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM".
- Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/63.01, que aprueba la "Nota Técnica: Características de software, hardware, entorno de datos comunes y otros recursos tecnológicos necesarios para la adopción de BIM" y del "Listado de tipologías de proyectos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales que se desarrollarán aplicando BIM".



- Resolución Directoral N° 0019-2025-EF/63.01, que aprueba los "Lineamientos para la adopción progresiva de BIM en las fases del Ciclo de Inversión", "Guía para la aplicación de estándares abiertos".
- (openBIM) y prácticas colaborativas para el desarrollo de modelos de información", "Recomendaciones BIM para infraestructura educativa", y, "Orientaciones para la adopción de BIM en una entidad o empresa pública".

4.7. Impacto ambiental

Se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos, se debe promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos permitiendo el uso racional, ahorro y optimización del consumo de energía eléctrica agua potable, papel y materiales conexos; así como la segregación y reciclado en los residuos sólidos que contribuya o mejorar las condiciones ambientales.

4.8. Seguros

Seguro de Salud vigente.

4.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica

4.9.2. Soporte técnico

No aplica

4.9.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

4.9.4. Otras prestaciones accesorias

No aplica

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERFIL DEL CONSULTOR

5.1. Requisitos del Proveedor

- Persona natural o jurídica, con RUC vigente en estado activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor vigente
- No tener impedimentos para contratar con el Estado
- Contar con cuenta interbancaria vinculada a su RUC - CCI

Estos requisitos serán acreditados con la siguiente documentación:

- Ficha Registro Único de Contribuyentes Actualizado
- Registro Nacional de Proveedores de estado – RNP
- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado.
- Carta de Autorización de Abono a cuenta vía CCI.

- Experiencia en la especialidad

Experiencia General de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Acreditación:

No aplica

5.2. Requisitos del personal clave

- 5.2.1. Formación académica: Profesional Titulado en Ingeniería Civil colegiado y habilitado



Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL 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 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.

5.2.2.Experiencia

Requisitos: El personal clave deber acreditar experiencia:

General: Dos (02) años en el sector público y/o privado.

Específico: Seis (06) meses en el sector público y/o privado, en ejecución de inversiones con BIM, como especialista BIM y/o coordinador BIM y/o BIM manager y/o gestor BIM y/o modelador BIM y/o implementador de metodología BIM en la gestión de inversiones de una entidad pública y/o similares.

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 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



5.2.3. Capacitaciones

Requisitos:

- Contar con Capacitación y/o curso de especialización y/o diplomado y/o estudios superiores en gestión pública y/o inversión pública y/o presupuesto público.
- Conocimientos documentados sobre Gestión de proyectos con BIM y/o Gestión BIM y/o BIM Management y/o Coordinación BIM y/o Especialista BIM y/o Gestión de la información en BIM y/o similares conforme a la Norma Técnica Peruana ISO-19650 parte 1 y parte 2.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que demuestre de manera fehaciente lo solicitado.

VI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

6.1. Lugar

El servicio se desarrollará para la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, de manera presencial y/o virtual.

6.2. Plazo

El servicio se realizará en un plazo de hasta Noventa (90) días calendarios, contabilizados desde la emisión de la orden de servicio

Entregables	Fecha máxima de entrega
Primer	20 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo	70 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercer	90 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

VII. ENTREGABLES

El entregable deberá presentarse de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Descripción
Primer	Informe de actividades en el que se reporte como mínimo la elaboración de sus actividades asignadas de acuerdo a lo detallado en el punto 4.2, del presente termino de referencia.
Segundo	Informe de actividades en el que se reporte como mínimo la elaboración de sus actividades asignadas de acuerdo a



	lo detallado en el punto 4.2, del presente termino de referencia.
Tercer	Informe de actividades en el que se reporte como mínimo la elaboración de sus actividades asignadas de acuerdo a lo detallado en el punto 4.2, del presente termino de referencia

PRODUCTO/ENTREGABLE

Se realizará mediante la presentación de dos entregables:

- Primer Entregable:

Previa presentación de informe de actividades realizadas del Servicio de Consultoría para Diagnóstico y Diseño de Plan de Implementación de Metodología Bim en la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, dentro de 20 días calendarios contados a partir de la notificación de la orden de servicio. Misma que deberá contemplar, los siguiente:

- Plan de trabajo para implementación BIM de la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS (Remitido a los 05 días posteriores a la suscripción del contrato)
- Elaboración de un informe situacional de implementación BIM en la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.
- Evidencias y resultados de 01 taller de sensibilización presencial sobre la adopción de BIM en la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.

- Segundo Entregable:

Previa presentación de informe de actividades realizadas del Servicio de Consultoría para Diagnóstico y Diseño de Plan de Implementación de Metodología Bim en la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, dentro de 70 días calendarios contados a partir de la notificación de la orden de servicio. Misma que deberá contemplar, los siguiente:

- Diagnóstico situacional BIM (Formato N° 02, formato N° 03), procesos internos, personal, infraestructura tecnológica y marco normativo.
- Entrega de objetivos, alcance, indicadores y gestión de riesgos y oportunidades de adopción BIM en la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.
- Evidencia y resultados de 01 capacitación presencial, referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo Líder BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones, entre otros los responsables de DIGA, UF, UEI, Abastecimiento, entre otros.

- Tercer Entregable:

Previa presentación de informe de actividades realizadas del Servicio de Consultoría para Diagnóstico y Diseño de Plan de Implementación de Metodología Bim en la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, dentro de 90 días calendarios contados a partir de la notificación de la orden de servicio. Misma que deberá contemplar, los siguiente:

- Plan de implementación de BIM (Formato N° 04) en la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.



- Planteamiento para adecuaciones de la infraestructura tecnológica.
- Informe de apoyo en la planificación de capacitaciones certificadas sobre Gestión de Inversiones Públicas con BIM en la PDP de la universidad, para los órganos de la universidad que intervienen en la ejecución de inversiones y para los profesionales que asumirán roles BIM.
- Evidencia y resultados de 01 capacitación presencial, referidas a Gestión de Inversiones Públicas con BIM, al equipo Líder BIM y funcionarios inmersos en la ejecución de inversiones.

Estos entregables proporcionan una estructura sólida para documentar y guiar el proceso de implementación BIM en la universidad, cada uno de ellos marca un hito importante en el proceso y ayuda a asegurar que la implementación se realice de manera organizada y efectiva.

El consultor al término de cada plazo, alcanza a la Entidad, en físico, un (01) volumen original sellado y firmado, del Entregable correspondiente, con todos los requerimientos señalados en los términos de referencia.

En ese sentido, por cada Entregable mencionado anteriormente, el consultor deberá adjuntar un (01) DVD, conteniendo todos los archivos usados, creados o modificados, sin clave o protección cifrada, asimismo todo aquel archivo nativo, pudiendo ser en formato Word, Excel, MS. Project, entre otros. Asimismo, el consultor deberá alcanzar a la Entidad en igual forma y cantidad, los entregables, cada vez que levante o absuelva observaciones; en el caso existan dichas observaciones.

En el caso el consultor opte alcanzar los entregables correspondientes, por mesa de partes virtual, con el objeto de cumplir con los plazos del servicio, el mismo deberá ser regularizado con la entrega en físico según lo detallado anteriormente. Dicha entrega virtual, podría remitirse también al repositorio digital designado por la OTIC de la Universidad Nacional AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS, de corresponder.

NOTA:

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total, del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Indicar, de ser necesario, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio

8.2. Adelantos
No aplica

8.3. Subcontratación
No aplica



8.4. Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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 la prestación.

8.5. Propiedad intelectual

Todos los derechos de propiedad intelectual e industrial que se deriven de los productos, informes, desarrollos tecnológicos, bases de datos, software, diseños, metodologías, publicaciones, estudios o cualquier otro resultado generado en virtud de la contratación serán de titularidad exclusiva de la Entidad, sin perjuicio de los derechos del autor según lo dispuesto en la normativa aplicable.

8.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

Áreas que coordinarán con el proveedor: Unidad Ejecutora de Inversiones.

Área responsable de las medidas de control: Unidad Ejecutora de Inversiones.

Área que brindará la conformidad: Unidad Ejecutora de Inversiones.

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Oficina de Abastecimiento en el plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

8.7. Forma de pago

La forma de pago se efectuará en Tres (03) entregables tal como se muestra a continuación:

N° de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer	Después de emitida la conformidad al primer entregable.	30%
Segundo	Después de emitida la conformidad al segundo entregable.	30%



Tercer	Después de emitida la conformidad al Tercer entregable.	30%
--------	---	-----

8.8. Formula de reajuste

No aplica

8.9. 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, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{D \times 0.1 \times M}{F \times p}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

La penalidad por mora será aplicada conforme al criterio y procedimiento establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Otras Penalidades:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento
1	Entregable sin la firma y sello del consultor. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en el entregable y levantamiento de observaciones y cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 20% del documento entregado). Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o especialista de proyectos y Expedientes técnicos UEI
2	Entregable o informe incompleto en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en el entregable y levantamiento de observaciones). Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o responsable de proyectos y Expedientes técnicos UEI
3	Por no participar en las reuniones presenciales o virtuales previamente coordinadas por la Entidad. Se aplicará la penalidad afectada por el no cumplimiento en cada reunión que no participe el Consultor.	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o responsable de proyectos y Expedientes técnicos UEI
4	Por no responder en el plazo establecido, las consultas que emita la Entidad de forma documentada	0.5 UIT	Según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o responsable de proyectos y Expedientes técnicos UEI



8.10. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año (no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

8.11. Declaratoria de viabilidad

No aplica

IX. MODALIDAD DE PAGO

La presente contratación se rige por la modalidad de pago de SUMA ALZADA de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

X. GARANTIAS DE LA CONTRATACIÓN

Para la presente contratación no resulta aplicable la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, ni la Garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias, según lo establecido en el Artículo 139. Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios, toda vez que en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participación, citas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.



Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1. y 122.2. del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 229.3 del artículo 229 del Reglamento el cual dispone que, el área usuaria dentro de su requerimiento podrá incorporar otras causales de resolución de contrato se procede a incorporar las siguientes causales de resolución:

- a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes
- c) Por la acumulación máxima penalidad por mora u otras penalidades.
- d) Por situación de incumplimiento que no puede ser revertida y la Entidad decida resolver el contrato de forma total o parcial.
- e) Por decisión unilateral del área usuaria, la misma que será notificada a EL CONTRATISTA mediante carta simple, al correo electrónico del contratista.
- f) Por decisión unilateral del contratista, la misma que será notificada al área usuaria mediante carta simple, al correo electrónico institucional.

Cabe indicar que las causales de resolución señaladas anteriormente no generan infracción alguna de las partes.

Asimismo, se precisa que, en estos casos, las partes comunican la resolución del contrato mediante carta simple o notarial, sin requerir previamente la ejecución de la prestación materia de incumplimiento.

XIV. GESTIÓN DE RIESGOS

El numeral 42.1 del artículo 42 (Segmentación de contrataciones), del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que, mediante la segmentación la entidad contratante clasifica las contrataciones, consideradas en el PAC del CMN del ejercicio presupuestal en curso, con excepción de aquellas que correspondan a contratos menores.

Por su lado, el numeral 125.1 del artículo 125 (Segmentación de contrataciones de bienes y servicios) del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que; en el caso de bienes y servicios, incluyendo las consultorías en general, la entidad contratante realiza la segmentación de las contrataciones según su cuantía y riesgos, considerando las siguientes categorías:

- a) Rutinarios: Contrataciones de baja cuantía y bajo riesgo.
- b) Operacionales: Contrataciones de alta cuantía y bajo riesgo.



- c) Críticos: Contrataciones de baja cuantía y alto riesgo.
- d) Estratégico: Contrataciones de alta cuantía, y alto riesgo.

Finalmente, el artículo 128 (Gestión de riesgos en bienes y servicios) del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que; en la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

En ese sentido, dado que, en los contratos menores no se lleva a cabo la segmentación establecida en el numeral 42.1 del artículo 42 (Segmentación de contrataciones) concordante con lo establecido en el numeral 125.1 del artículo 125 (Segmentación de contrataciones de bienes y servicios) del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se advierte que los Contratos Menores de bienes y servicios, no son segmentados como estratégicos.

En base a lo expuesto en los párrafos precedentes se advierte que para la presente contratación no resulta aplicable la gestión de riesgos.

XV. NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

XVI. ANEXOS

No aplica

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE
ALTO AMAZONAS

ING. EBERT EDUARDO GONZALES TELLO
JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE
INVERSIONES

FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA