



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de útiles de escritorio para el proyecto de investigación, en el marco del Contrato N.º PE501089032-2024-PROCIENCIA
1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Los suministros adquiridos, permitirán establecer condiciones de operatividad que permitan al personal del equipo técnico del proyecto de investigación denominado: "ESTRUCTURA DE COMUNIDADES DE AVES EN BOSQUES: UN ENFOQUE COMPARATIVO ENTRE BOSQUES MADUROS Y PLANTACIONES FORESTALES EN UCAYALI Y MADRE DE DIOS, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN MARCO TEÓRICO SOBRE BIODIVERSIDAD AVIAR" en el marco del proyecto N.º PE501089032-2024-PROCIENCIA, con la finalidad de desempeñar adecuadamente sus funciones para cumplir con los objetivos propuestos en el proyecto.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de útiles de escritorio, para el desarrollo del proyecto de investigación, en el marco del Contrato N.º PE501089032-2025-PROCIENCIA, para así garantizar la disponibilidad de recursos necesarios de operatividad.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR	
2. UNIDAD OPERATIVA	02.300.00.00 - Dirección de Gestión de la Investigación (DGI)
ACTIVIDAD DEL POZICIÓN ESTRATÉGICA PEI:	01.900.10.02 - Contrato N.º PE501089032-2024-PROCIENCIA
	C0491 - Gestión del contrato N.º PE501089032-2024-PROCIENCIA

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN				
3. CANTIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	
		4	UNIDAD	SEPARADOR DE INDICE IMPRESO TAMAÑO A4
		1	Unidad	GOMA EN BARRA X 40 g APROX
		2	UNIDAD	BANDERITA SEÑALIZADORA X 200 HOJAS APROX.
		12	UNIDAD	ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO
		3	UNIDAD	ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANGOSTO TAMAÑO OFICIO
		2	UNIDAD	COLECTOR REVISTERO DE CARTON PLASTIFICADO 8 cm X 35 cm
		10	Unidad	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4
		1	UNIDAD	CAJA ARCHIVADORA DE CARTON 28 cm X 33 cm X 42 cm
		1	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA
		1	UNIDAD	TIJERA DE METAL DE 8 in CON MANGO DE PLASTICO
		5	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA RETRACTIL COLOR AZUL
		1	Unidad	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO
		1	Unidad	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO
		2	Unidad	CUADERNO DOBLE ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 160 HOJAS
	10	Emp X 500	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	
	1	Unidad	GRAPA 26/6 X 5000	

FINANCIADO POR PROCIENCIA  
 CONTRATO N° PE501089032-2024  
 E041-2024-03

Dr. Thomas Helger Valqui Haase  
 Responsable Técnico



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

		5	Unidad	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 in (51 mm)
		5	Unidad	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 in (32 mm)
		5	Unidad	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 3/4 in (19 mm)
		1	Unidad	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 64 GB
	UNIDAD DE MEDIDA	Unidad y Empaque (detalle específico en el punto anterior)		
CARACTERÍSTICAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SEPARADOR DE INDICE IMPRESO TAMAÑO A4           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de alta resistencia: polipropileno (plástico) flexible y duradero.</li> <li>- Formato y Medidas: Diseñado en tamaño A4 estándar, adecuado para archivos y documentos estándar</li> <li>- Sistema de pestañas: Incluye 31 divisiones numeradas del 1 al 31</li> </ul> </li> <li>2. GOMA EN BARRA X 40 g APROX           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación: Pegamento en barra de 40 gr.</li> <li>- Pegado en Seco</li> <li>- Secado Transparente</li> <li>- Sistema de Aplicación: Cuenta con un mecanismo giratorio en la base que permite extraer solo la cantidad necesaria, evitando el desperdicio.</li> <li>- No tóxico.</li> <li>- Forma Cilíndrica</li> </ul> </li> <li>3. BANDERITA SEÑALIZADORA X 200 HOJAS APROX.           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gran Variedad Cromática: Incluye 8 pads de colores.</li> <li>- Cantidad por Pack: Ofrece un total de 200 banderitas (25 hojas por cada uno de los 8 colores).</li> <li>- Diseño Semitransparente: Fabricadas en material sintético (PET)</li> <li>- Adhesivo Reposicionable: Se pueden pegar y despegar múltiples veces sin dañar el papel ni dejar residuos pegajosos</li> <li>- Superficie para Escritura: Su acabado permite escribir sobre ellas con bolígrafo o marcador permanente</li> <li>- Pestañas de Agarre: Vienen dispuestas en una base plástica que facilita extraer una sola banderita a la vez con una sola mano.</li> </ul> </li> <li>4. ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color: Negro (opcional)</li> <li>- Archivador: Plastificado - Lomo ancho</li> <li>- Tamaño: Oficio</li> <li>- Gran Volumen de Almacenamiento: permite archivar entre 500 y 600 hojas de papel bond</li> <li>- Acabado Plastificado (PP): lo que lo hace resistente a la humedad, evita manchas de grasa y permite una limpieza fácil con un paño.</li> <li>- Cartón Prensado de Alta Densidad</li> </ul> </li> <li>5. ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANGOSTO TAMAÑO OFICIO           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Color: Negro (Opcional)</li> <li>- Archivador: Plastificado</li> <li>- Tamaño: Oficio</li> <li>- Lomo angosto</li> <li>- Volumen Intermedio: permite archivar entre 250 y 300 hojas de papel bond.</li> <li>- Recubrimiento de Polipropileno (PP): El acabado plastificado exterior protege el cartón contra la humedad, grasa y polvo.</li> <li>- Estructura Rígida: Fabricado en cartón prensado de alta densidad</li> <li>- Palanca de Acero Galvanizado</li> </ul> </li> <li>6. COLECTOR REVISTERO DE CARTON PLASTIFICADO 8 cm X 35 cm           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de Almacenamiento: permite organizar aproximadamente entre 400 y 500 hojas sueltas, o un set de 10 a 15 revistas</li> <li>- Material de Alta Densidad: Fabricado en cartón prensado sólido, que le otorga la rigidez</li> <li>- Acabado Plastificado: recubrimiento plástico que lo protege de la humedad, la grasa de las manos y el polvo, permitiendo limpiarlo fácilmente con un paño húmedo.</li> </ul> </li> <li>7. MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4</li> </ol>			

FINANCIADO POR PROCIENCIA  
 CONTRATO N° PES01089032-2024  
 E041-2024-03

Dr. Thomas Holger Valqui Haase  
 Responsable Técnico



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

<p>FINANCIADO POR PROCIENCIA CONTRATO N° PE 911089032-2024 EOM-1-2024-03</p> <p>..... Dr. Thomas Holger Valqui Haase Responsable Técnico</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación: Paquete x 10 unidades</li><li>- Material: PVC</li><li>- Tamaño: A-4</li><li>- Resistente y durable</li><li>- Transparencia y brillo total que resalta la nitidez de sus documentos</li><li>- Perforación universal para todo tipo de archivos</li></ul> <p>8. CAJA ARCHIVADORA DE CARTON 28 cm X 33 cm X 42 cm</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Varillas Metálicas o biseles de plástico.</li><li>- Volumen de Carga: Capacidad para albergar aproximadamente 25 a 30 carpetas colgantes con documentos, o un peso de hasta 15-20 kg dependiendo de la calidad del cartón.</li><li>- Dimensiones Estándar: Diseñada para encajar perfectamente en estanterías de ángulo ranurado o armarios de oficina.</li><li>- Cartón Corrugado Reforzado</li><li>- Tapa Removible de Calce Perfecto.</li><li>- Asas Laterales Troqueladas: que facilitan el agarre y transporte seguro de la caja.</li></ul> <p>9. SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación: Caja con 1 unidad</li><li>- Sacagrapa de metal con cubierta plástica</li><li>- Seguro práctico de cierre</li></ul> <p>10. TIJERA DE METAL DE 8 in CON MANGO DE PLASTICO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Material: Cuchilla Inoxidable</li><li>- Largo: 8" (20 cm aprox.)</li><li>- Mango plástico resistente y durable</li><li>- Diseño universal para diestros y zurdos</li></ul> <p>11. BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA RETRACTIL COLOR AZUL</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación: Unidad</li><li>- Lapicero retráctil</li><li>- Grip ergonómico</li><li>- Máxima comodidad y suavidad al escribir</li></ul> <p>12. PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación: Unidad</li><li>- Marcador permanente</li><li>- Tres anchos de trazo: 4.9mm, 2.3mm y 1.5mm</li><li>- Resistente al agua</li><li>- Tinta a base de alcohol</li><li>- Para marcar y escribir sobre casi todo tipo de superficies</li><li>- Secado Instantáneo</li><li>- Libre de Xileno</li><li>- Multisuperficie: Escribe con nitidez sobre vidrio, metal, plástico, madera, cartón y cerámica</li></ul> <p>13. PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Punta fina de 0.8 mm a 1.00 mm de trazo.</li><li>- Tinta permanente OHP o a base de alcohol</li><li>- Larga duración</li><li>- Ideal para rotulado general, cajas, oficina y etc.</li></ul> <p>14. CUADERNO DOBLE ESPIRAL CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 160 HOJAS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tamaño: A4</li><li>- Tapa: Dura</li><li>- Divisiones: 5</li><li>- Número de hojas: 160 Hojas.</li><li>- Tipo de lineado: Cuadrículado.</li></ul> <p>15. PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación: en paquete</li><li>- Ideal para impresiones laser, inkjet, fotocopias y fax.</li><li>- Fotocopia multipropósito</li><li>- Papel Fotocopia A4</li><li>- Cantidad 500 hojas Bond.</li><li>- 75 g cada hoja</li></ul> <p>16. GRAPA 26/6 X 5000</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación: Caja x 5000 unidades</li><li>- Acabado brillante, liso e inoxidable.</li><li>- Engrapa todo tipo de documentos.</li><li>- Las tiras no se quebran con facilidad.</li><li>- TAMAÑO 26/6</li></ul>
--	--



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

<p>FINANCIADO POR PROCIENCIA                  CONTRATO N° PE501089032-2024                  ED41-2024-03</p> <p>.....                  Dr. Thomas Holger Valqui Haase                  Responsable Técnico</p>	<p>17. BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 in (51 mm)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación: Caja x 12 unidades</li> <li>- Medida: 51 mm (2 in)</li> <li>- Capacidad de hojas: Diseñado para mantener firmes hasta 200-220 hojas de papel bond estándar (75g/80g) sin que se suelten.</li> <li>- Cuerpo de Acero Templado</li> <li>- Brazos de Níquel/Cromo</li> <li>- Acabado Anticorrosivo: Que evita la oxidación y protege el papel de manchas de metal.</li> </ul> <p>18. BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 in (32 mm)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación: Caja x 12 unidades</li> <li>- Medida: 32 mm</li> <li>- Capacidad: Para sujetar desde 80 a 120 hojas de 75 g a 80 g.</li> <li>- Cuerpo de Acero</li> <li>- Acabado Anticorrosivo: Que evita la oxidación y protege el papel de manchas de metal.</li> <li>- Brazos Niquelados: Manijas de acero cromado o niquelado, diseñadas para ser resistentes al movimiento repetitivo.</li> </ul> <p>19. BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 3/4 in (19 mm)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación: Caja x 12 unidades</li> <li>- Medida: 19 mm (3/4 in)</li> <li>- Capacidad de hojas: Puede sujetar de forma segura entre 40 y 50 hojas de papel bond estándar (75g o 80g).</li> <li>- Apertura: Una apertura máxima de aproximadamente 7 a 8 mm.</li> <li>- Cuerpo de Acero Templado</li> <li>- Acabado Anticorrosivo: Que evita la oxidación y protege el papel de manchas de metal.</li> <li>- Brazos Niquelados: Manijas de acero cromado o niquelado, diseñadas para ser resistentes al movimiento repetitivo.</li> </ul> <p>20. MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UII) DE 64 GB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad: 64 GB</li> <li>- Interfaz: USB 3.2 Gen1</li> <li>- Velocidad de transferencia: Hasta 25 MB/s de lectura y 10 MB/s de escritura</li> <li>- Requisitos del sistema: Windows 10, 8.1, 8, Mac OS (v.10.10.x +), Linux (v. 2.6.x +), Chrome OS</li> <li>- Color: Negro</li> </ul>
PRESENTACIÓN	Caja y/o Paquete
INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	No requiere
MUESTRA (DE CORRESPONDER)	No requiere
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No aplica

<b>LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN</b>	
4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA	Los bienes deben ser entregados en el ALMACÉN CENTRAL DE LA UNALM (Av. La Universidad 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.
PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es hasta quince (15) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra  Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR
-------------------------------------



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente. Contar con RUC activo y habido. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado. No estar impedido para contratar con el Estado. Pertenecer al rubro objeto de la contratación. Otros que indique el área usuaria o área técnica estratégica.
TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	No aplica
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	No aplica

<b>UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO</b>			
6.	UNIDAD OPERATIVA	01.900.10.02- Contrato N.º PE501089032-2024-PROCIENCIA	
	FORMA DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria.	TOTAL DE PAGOS Único Pago
	El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley General de Contrataciones Públicas.		

<b>PENALIDADES A APLICAR</b>			
7.	TIPO DE PENALIDAD A APLICAR	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.	
	FORMA DE CÁLCULO	La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $0.10 \times \text{Monto Penalidad diaria} = \dots \dots \dots$ $F \times \text{plazo en días}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40	MONTO MÁXIMO APLICABLE  La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.
	OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	No requiere	

<b>CONDICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	
EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	No requiere
TRANSPORTE	No requiere
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	No requiere
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No requiere
VISITAS Y MUESTRAS	No requiere
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No requiere
SOPORTE TÉCNICO	No requiere
GARANTÍA	No requiere

FINANCIADO POR PROCIENCIA  
 CONTRATO N° PE501089032-2024  
 EQ47-2024-01

.....  
 Dr. Thomas Holger Valqui Haase  
 Responsable Técnico

<b>OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR</b>	
9. 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



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

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

	<p>distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.</p>
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	<p>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.</p> <p>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.</p>
CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	<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 DE CONTROVERSIAS	<p>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.</p>
RESOLUCIÓN DE CONTRATO	<p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>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.</p>
GESTIÓN DE RIESGOS	<p>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.</p>
<p>FINANCIADO POR LA COOPERACIÓN</p> <p>CONTRATO N° PE50/080032-2024 E001-2024-03</p> <p>..... Dr. Thomas Holger Valqui Haase Responsable Técnico</p> <p>..... Firma del jefe del Área Usuaria o Área Técnica Estratégica</p>	

Nota: Este documento deberá contar íntegramente con V° B° y sello del AU o ATE que formula el requerimiento