



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE FACILITADOR PARA DESARROLLO DE TALLER DE CAPACITACIÓN (APOYO EN LOGISTICA Y REFRIGERIOS)

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico (DIDET) - Subdirección de Investigación y Liberación de Tecnologías (SDILTE)/Proyecto Guano de isla - PROCENCIA.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un facilitador para desarrollo de taller de capacitación (apoyo en logística y refrigerios) en el distrito de Mazamari, Junín, para asegurar el adecuado desarrollo y ejecución del evento denominado: “Innovaciones Tecnológicas en Guano de Isla: Taller de Capacitación y Difusión de Resultados” para el cumplimiento de la actividad 5.1 y 5.2 e indicador del Hito 3 “Talleres de capacitación a proveedores de asistencia técnica (PATs) y personal pertinentes que usa guano de isla de los proyectos productivos (AGRO RURAL y otros)” contempladas en el marco del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCENCIA) y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) del proyecto Guano de Isla denominado “Mejoramiento de la eficiencia y disponibilidad de los nutrientes del guano de islas, mediante la aplicación de un consorcio de microorganismos benéficos y aislamiento e identificación de sus cepas nativas, empleando secuenciación de ADN metagenómico”. De acuerdo al siguiente detalle:

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Subdirección de Investigación y Liberación de Tecnología
Actividad del POI:	AOI00016002176
Denominación de la Contratación:	Servicio de facilitador para desarrollo de taller de capacitación (apoyo en logística y refrigerios)

3. FINALIDAD PÚBLICA

Tiene como finalidad garantizar la adecuada organización y desarrollo del taller de capacitación denominado: “Innovaciones Tecnológicas en Guano de Isla: Taller de Capacitación y Difusión de Resultados”, a realizarse en Mazamari, Junín, del proyecto “Mejoramiento de la eficiencia y disponibilidad de los nutrientes del guano de isla, mediante la aplicación de un consorcio de microorganismos benéficos y aislamiento e identificación de sus cepas nativas, empleando secuenciación de ADN metagenómico”, el cual está a cargo de la Subdirección de Investigación y Liberación de Tecnologías de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico. La contratación permitirá asegurar la atención al personal técnico de manera continua, pertinente y de calidad durante la ejecución del taller, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, las cuales tiene como objetivo fortalecer las capacidades técnicas de los Proveedores de Asistencia Técnica (PATs) en Junín, en temas relacionados con el uso sostenible del guano de isla y la aplicación de microorganismos benéficos en la agricultura.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 Actividades:

El contratista brindará el servicio de un facilitador para el desarrollo de taller de capacitación (apoyo en logística y refrigerio) para el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto de investigación Guano de Isla – PROCENCIA, los cuales se realizará dentro del marco administrativo – INIA.

El servicio comprenderá las siguientes actividades:

A. Organización del local

El contratista deberá garantizar la reserva del local donde se desarrollará el evento, que será en el auditorio de la parroquia “San Juan Bautista”, ubicado en la intersección de la Av. las Malvinas con la Av. San Juancito, en el distrito Mazamari, asegurando que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones de limpieza, orden y funcionamiento para el día de la actividad, tanto **al inicio como al final del taller**. Esto incluye el adecuado estado del salón principal, servicios higiénicos y ambientes que serán utilizados durante el desarrollo del evento.

B. Recepción y registro de asistentes

El contratista dará apoyo en la gestión y operación del módulo de recepción del evento, para lo cual deberá disponer de un mínimo de una (01) persona encargada de dar apoyo en la bienvenida, registro a los asistentes y la entrega del material de merchandising del proyecto “Guano de Isla”, durante la hora que indica la recepción según el programa.

Para asegurar el correcto desarrollo de esta actividad, se deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- **Registro de Asistencia:** Se utilizará exclusivamente el formato proporcionado por el contratante, el cual deberá mantenerse limpio, ordenado y ser completado en su totalidad. Este registro se realizará al inicio de la jornada.
- **Entrega de Merchandising:** La entrega del merchandising y del material de difusión del proyecto “Guano de Isla” se realizará únicamente tras haber completado con éxito el registro del participante. Todos estos materiales serán provistos por el contratante.
- **Aplicación de Encuestas:** Las encuestas de satisfacción serán proporcionadas por el contratante. Asimismo, el contratista deberá apoyar en la distribución y recolección de las encuestas de satisfacción antes de la culminación del taller, en el momento que sea indicado por el contratante.

C. Movilidad y Transporte

El contratista será responsable de organizar y coordinar el transporte con anticipación, para la movilización de aproximadamente 30 asistentes a las 2 pm desde el Auditorio de la parroquia “San Juan Bautista” ubicada en: la intersección de la Av. las Malvinas con la Av.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

San Juancito, distrito Mazamari, hacia la planta de Biochar de la cooperativa APROSAROCH ubicada en: Planta de beneficio de la cooperativa APROSAROSH todos los santos.

El recojo será coordinado con anticipación y previa coordinación con el contratante, teniendo como referencia la finalización de la visita a las 4:30 pm aproximadamente, no obstante, la movilidad estará en el estacionamiento a las 4pm. El destino final será el mismo punto de partida inicial, sujeto a la confirmación previa del contratante.

D. Atención de refrigerios y almuerzo

El contratista deberá garantizar el aprovisionamiento, atención de refrigerios y alimentación para los participantes del taller de capacitación, conforme a los horarios establecidos en el Anexo correspondiente (Ficha Técnica), asegurando una atención oportuna, ordenada e higiénica durante el desarrollo de las actividades programadas.

- **En relación con el refrigerio:** este deberá ser distribuido en el horario establecido en el cronograma del evento y consistirá en:
 - Un **sandwich de pollo con papas al hilo y mayonesa** debidamente embolsada y con **refresco de cocona** en presentación de botellas de plástico de 350 ml. Garantizando condiciones adecuadas de higiene y manipulación para cada unidad entregada a los asistentes.

Para asegurar una distribución rápida y eficiente, el contratista deberá acondicionar un espacio destinado para:

- La distribución y organización de los refrigerios a los asistentes, funcionando como un área de atención complementaria donde hará entrega del refrigerio.

De igual manera, deberá tener en cuenta:

- La logística y tiempos de atención a fin de cumplir con los horarios programados, evitando retrasos en el desarrollo del taller.
- **Respecto al servicio de almuerzo:** el contratista deberá realizar oportunamente el acondicionamiento del ambiente destinado para la distribución y entrega de los almuerzos a los asistentes. Asimismo, deberá prever la preparación y disponibilidad de los alimentos, a fin de agilizar el servicio y evitar demoras durante el horario programado.

El almuerzo consistirá en:

- Plato fuerte: **Paco frito acompañado con yuca sancochada y plátano frito con su salsa de cocona**, en tapers de plástico, el cual deberá entregarse junto con los respectivos cubiertos y servilletas. En cuanto a la bebida, se brindará **refresco de cocona** en presentación botellas de plástico de 350 ml.

Para garantizar una atención eficiente y ordenada durante el servicio de alimentación, el contratista deberá disponer de un mínimo de (01) persona encargada de la atención y distribución de los refrigerios y almuerzos, a fin de agilizar el servicio a los asistentes. Dicho





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

personal deberá presentarse adecuadamente uniformado o, en su defecto, con vestimenta formal y en óptimas condiciones de presentación personal, acorde con la naturaleza del evento.

E. Registro Fotográfico y Videográfico

El contratista deberá brindar el servicio que permita la cobertura fotográfica y videográfica integral del taller de capacitación y divulgación científica del proyecto “Guano de Isla”, a fin de documentar, sistematizar y difundir las actividades desarrolladas durante el evento, garantizando la obtención de material audiovisual de calidad profesional para fines de difusión institucional.

El contratista deberá proporcionar un personal capacitado para la adecuada ejecución del servicio, siendo responsable de la calidad técnica del material generado, así como de su edición, postproducción y entrega final.

Cobertura del evento:

- Inauguración y ceremonia protocolar.
- Participación de autoridades.
- Exposiciones.
- Acompañamiento técnico y actividades de campo.
- Interacción del público asistente.
- Actividades complementarias
- Tomas generales del evento y ambiente institucional.

El servicio incluirá:

- Material optimizado para plataformas digitales y medios institucionales, incluyendo fotografías editadas y video resumen en formatos adecuados (Horizontal y vertical) para difusión en coordinación con el contratista.
- El video resumen del evento, deberá incluir los puntos considerados en la “Cobertura del evento” y deberán respetar los lineamientos institucionales y criterios de identidad visual del INIA los cuales el contratista se encargará de proporcionar al contratista.
- La entrega de videos será en calidad Full HD (1920 × 1080 píxeles).
- Entrega de segmentos y tomas del material audiovisual sin editar (material bruto), según requerimiento de la entidad organizadora.
- Entrega de fotografías editadas en formato JPG y archivos originales en formato RAW.

Requerimientos técnicos:

El material audiovisual deberá presentar estándares profesionales de calidad, garantizando:

- Correcta iluminación y exposición.
- Encuadres adecuados.
- Estabilidad de imagen.
- Calidad óptima de audio.
- Correcta composición fotográfica.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

- Uniformidad visual y narrativa.
- Ausencia de defectos técnicos que afecten la calidad del producto final.

El material de edición deberá respetar los lineamientos de identidad visual institucional del INIA, los cuales son:

- Todos los videos deben incluir subtítulos, asegurando que estén sincronizados con el audio y que utilicen la tipografía (MinionPro-Regular).
- Considerar mantener los mismos ajustes de los subtítulos, como tipografía (MinionPro-Regular), tamaño (40), alineación, color y sombras en todos los videos.
- La duración del video debe ajustarse al contenido, evitando extenderse innecesariamente. Se recomienda una duración de 2 a 5 minutos como máximo para mantener la atención del espectador.
- La estructura del video debe seguir una narrativa lógica que incluya una introducción, el desarrollo del tema y una conclusión clara que resuma los puntos clave.
- La música debe ser apropiada para el tono del video y estar libre de derechos de autor.
- Los efectos de sonido deben ser utilizados con sutileza, apoyando el contenido sin distraer al espectador.
- Al finalizar el video debe incluirse el video de cierre institucional de INIA el cual será compartido por el contratante.

Perfil del personal responsable

El contratista deberá garantizar la participación de un profesional responsable de la cobertura audiovisual que cumpla con el siguiente perfil mínimo:

- Profesional o técnico en Comunicación Audiovisual, Diseño Gráfico, Fotografía, Producción Audiovisual o carreras afines.
- Experiencia mínima de dos (02) años en servicios de producción audiovisual, cobertura fotográfica y videográfica de eventos, proyectos de investigación, actividades académicas o similares.
- Experiencia en edición de video, postproducción audiovisual y fotografía digital.

El cumplimiento del perfil será acreditado mediante la presentación del Currículum Vitae documentado del profesional propuesto, el cual será evaluado por el contratante previo al inicio del servicio, por lo cual, la información deberá estar adjunta en la cotización que enviará el contratista.

Entrega del material

El contratista deberá entregar al contratante:

a) Fotografías:

- Cien (100) fotografías en formato JPG de alta resolución.
- Archivos originales en formato RAW.
- Clasificación y organización de las fotografías por actividad o momento del evento.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

b) Videos:

- Un (01) Video resumen editado del evento en formato vertical y horizontal.
- Material audiovisual bruto (sin edición), cuando sea requerido por el contratante.

Todos los archivos deberán entregarse en formato digital mediante el enlace Drive de descarga, que el contratante proporcionará al contratista. Al cual tendrá acceso solamente el personal indicado por el contratante. El link en mención será:

https://drive.google.com/drive/folders/1Rub_tchC5AVIJ0Cqskpvi_RI36jSP110?usp=sharing

Correcciones y conformidad del servicio

En caso de que los materiales audiovisuales presenten observaciones relacionadas con la calidad técnica, edición, estructura narrativa, contenido, presentación o cualquier otro aspecto susceptible de mejora, el contratista estará obligado a realizar las correcciones, ajustes y modificaciones solicitadas por el contratante, previa coordinación entre ambas partes y sin generar costos adicionales para la entidad.

La conformidad del servicio estará condicionada a la entrega completa de los productos solicitados y a la subsanación de todas las observaciones formuladas por el área usuaria.

Asimismo, cualquier pérdida de información, falla de almacenamiento, material defectuoso, tomas incompletas, fotografías borrosas, deficiencias técnicas o incumplimiento de las especificaciones establecidas será de exclusiva responsabilidad del contratista, quien deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la correcta ejecución del servicio.

4.2 Detalles y/o consideraciones del servicio:

1. El contratista debe verificar que las personas que manipulen los alimentos deben adoptar precauciones razonables para proteger los alimentos contra los riesgos de contaminación.
2. El contratista debe prever que el servicio esté listo para su consumo por lo menos quince (15) minutos antes de los horarios establecidos, así como todo lo necesario.
3. El contratista debe considerar los gastos de costo de traslado y transporte de los participantes y todos los gastos asociados que pueda generar el presente servicio al momento de cotizar.
4. La conformidad del servicio estará condicionada a la entrega completa del material audiovisual solicitado y el informe de actividades, en cumplimiento con lo requerido anteriormente.

4.3 Obligaciones del proveedor

Es preciso mencionar que el proveedor es el responsable directo y absoluto de las prestaciones que realizará, sea directamente o a través de su personal (de ser el caso), debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio

5. PERFIL DEL POSTOR

5.1 Del Postor - Persona Natural con negocio o Jurídica Capacidad Legal





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

- RUC activo y habido
- RNP vigente
- No estar impedido de contratar con el Estado.

Experiencia

- Experiencia mínima de servicios iguales o similares, según el objeto de la contratación en monto facturado mínimo de 01 vez el valor ofertado en entidades públicas o privadas.

Nota: Se considera servicios similares: Servicios de logística integral de eventos o Servicios de alimentación o Servicio de facilitador de eventos corporativos o institucionales o Servicio de catering o coffee break.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:

- contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

6. LUGAR Y PLAZO

- El servicio de facilitador para el desarrollo del taller de capacitación se llevará a cabo en el auditorio de la parroquia en la intersección de la Av. las Malvinas con la Av. San Juancito, distrito Mazamari, región Junín.
- El evento tiene una duración de 1 día, con fecha programada el 19 de junio.

El proveedor tiene hasta cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el taller para presentar su informe de servicio.

7. ENTREGABLES

Entregable	Plazos de Entrega
<p>Único Entregable:</p> <p>Informe de la ejecución del servicio, según el detalle del numeral 4 del TDR y lista de participantes del taller</p>	<p>El servicio se realizará el 19 de junio. Por ello el proveedor tiene hasta cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el evento para presentar su informe de servicio.</p>

En el informe (entregable), deberá señalar las actividades realizadas según el detalle del numeral 4 de los TDR, debiendo ser dirigido a la Dirección de Servicios Estratégicos Agrarios, mediante mesa de partes virtual del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA: <https://app.inia.gob.pe/mesadepartes/login>, consignando como asunto el siguiente detalle: Único entregable - OS N° (número de orden de servicio) – SIAF N° (siaf de orden de servicio)

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por el director general de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico previa firma del responsable técnico del proyecto guano de isla y del director de la Subdirección de Investigación y Liberación de Tecnologías, quien comprobará el cumplimiento del producto presentado para la emisión de la conformidad, dentro de un plazo que no excederá los siete (07) días calendarios.

9. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en soles y en una sola armada, de acuerdo con el monto ofertado en la propuesta económica del postor adjudicado. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y/u orden de servicio.

PENALIDAD

Según el Art. 120 del RLGC, 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Dónde: F= 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

11. GARANTÍAS

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

12. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato puede ser resuelto total o parcialmente por cualquiera de las siguientes causales:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- h) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.
- i) Puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición sólo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.

13. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS ENTREGABLES

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.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de EL INIA.

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 EL INIA.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, 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





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

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 conlleva a 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.

15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564). (Obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación se resolverán mediante Conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

17. GESTIÓN DE RIESGO (Obligatorio)

1. Incumplimiento de la ejecución del servicio por causas no atribuibles al contratista

El incumplimiento de la ejecución del servicio no atribuibles al contratista puede deberse factores externos fuera de su control, tales como cambios imprevistos en el mercado, condiciones en el lugar de ejecución externas a los proveedores, fenómenos naturales, condiciones meteorológicas adversas o situaciones nacionales o internacionales en el mercado de los proveedores del Contratista. Acciones:

- El CONTRATISTA actúa con la debida anticipación en todas las coordinaciones y gestiones necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna de insumos, implementos, personal y equipos requeridos para la correcta ejecución del servicio conforme los términos de referencia establecidos.
- La ENTIDAD CONTRATANTE brinda seguimiento por parte del área usuaria en la ejecución del servicio, a fin de que se optimicen los tiempos y recursos para el mismo en los plazos estipulados, a fin de mitigar así las posibles ampliaciones derivadas de las condiciones externas mencionadas.

2. Incumplimiento de la ejecución del servicio por causas atribuibles al contratista

El incumplimiento de la ejecución del servicio atribuibles al contratista puede originarse debido a que, no tienen presente los plazos de ejecución, las condiciones contractuales y de los términos de referencia, lo que puede generar retrasos en la ejecución de los trabajos o la prestación de un servicio deficiente. Acciones:

- El CONTRATISTA considera las condiciones previas y durante para la ejecución del servicio de acuerdo al plazo estipulado en los términos de referencia, gestionando sus recursos de manera óptima y eficiente
- La ENTIDAD CONTRATANTE efectúa un seguimiento continuo durante la ejecución del servicio, con el fin de verificar el cumplimiento de los tiempos, calidad, oportunidad y





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

condiciones estipuladas, implementando acciones de ser necesario, para garantizar que el servicio se preste conforme a lo solicitado en los términos de referencia.

3. Incumplimiento de las obligaciones y actividades del Contratista

Cada servicio maneja una naturaleza de contratación y ejecución de actividades particulares, las cuales dependen del proyecto, área, nivel de especialización entre otros factores. Existen contratistas que presentan deficiencias y retrasos en sus actividades a ejecutar, así como en sus obligaciones. Acciones:

- El CONTRATISTA se compromete a cumplir sus actividades y obligaciones estipuladas en sus términos de referencia con probidad, calidad, eficiencia, eficacia, puntualidad e idoneidad; siendo el único responsable directo de las prestaciones a realizar.
- La ENTIDAD CONTRATANTE brindará la información a su alcance para el desarrollo de sus actividades y obligaciones tanto en los plazos, así como las condiciones requeridas; en los contratos menores conforme a la Norma.

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, en materia de seguridad de la información. Para tal efecto el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto al producto entregado y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

REPUBLICA DEL PERÚ

Firma Digital

Firmado digitalmente por:
 COSME DE LA CRUZ Roberto Carlos
 FAU 20131365994 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 04/06/2026 16:12:22-0500

Elaborado por

REPUBLICA DEL PERÚ

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
 MESETH MACCHIAVELLO
 Enrique FAU 20131365994 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 05/08/2026 09:47:44-0500

Aprobado por Jefe de Oficina/Dirección



Firmado digitalmente por:
 ASECIO DIAZ Fausto
 Wilfredo FAU 20131365994 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 05/08/2026 18:00:34-0500