

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0851 GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN 2282406

Denominación de la contratación : SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA, para la modalidad de Obras por Impuestos de la ejecución del proyecto de inversión privada denominado: MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESVÍO DE MARKAHUAMACHUCO SANAGORÁN DISTRITO HUAMACHUCO Y SANAGORÁN PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN LA LIBERTAD, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) N°2282406.

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA -El Gobierno Regional La Libertad busca atender las necesidades de los servicios básicos a nivel regional, optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. - La Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada, a través de la Sub gerencia de Promoción de la Inversión Privada busca la ejecución de inversiones con la participación del sector privado con la finalidad de cumplir con el OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL N°6, relacionado con el cierre de brechas en el SECTOR TRANSPORTE, para que la población Markahuamachuco del Distrito de Huamachuco cuente con infraestructura de transporte de calidad. - Mediante una empresa privada financista se viene ejecutando el proyecto de inversión privada: MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESVÍO DE MARKAHUAMACHUCO, SANAGORÁN, DISTRITO HUAMACHUCO Y SANAGORÁN, PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) N°2282406, en marco a la normatividad del Invierte.pe y el reglamento de obras por impuestos, con la finalidad de brindar gestión documentaria, seguimiento de procesos y coordinación durante la ejecución del proyecto, garantizando la adecuada organización y cumplimiento de los procedimientos administrativos del proyecto, se requiere la contratación del SERVICIO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN -Contratar una (01) persona natural o jurídica, con experiencia para que brinde el SERVICIO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, bajo el mecanismo de Obras por Impuestos para la ejecución del proyecto de inversión denominado MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESVÍO DE MARKAHUAMACHUCO, SANAGORÁN, DISTRITO HUAMACHUCO Y SANAGORÁN, PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) N°2282406.

III ALCANCE DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNID.DE MEDIDA
01	SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA , para la modalidad de Obras por Impuestos de la ejecución del proyecto de inversión privada denominado: MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL DESVÍO DE MARKAHUAMACHUCO, SANAGORÁN, DISTRITO HUAMACHUCO Y SANAGORÁN, PROVINCIA DE SÁNCHEZ CARRIÓN, LA LIBERTAD, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) N°2282406.	01	SERVICIO

ACTIVIDADES

Para el cumplimiento del servicio el proveedor desarrollará las siguientes actividades:

- El proveedor brindará soporte técnico en la coordinación administrativa para la ejecución del proyecto en el marco de Obras por Impuestos del proyecto.
- El proveedor realizará el seguimiento de la ejecución presupuestal correspondiente al cronograma de Gestión de proyecto, durante el periodo del servicio.
- El proveedor realizará el seguimiento mensual oportuno del registro del Formato N°12-B de la ejecución física y financiera en el Banco de Inversiones.
- El proveedor coordinará con las áreas correspondientes la recopilación de información relacionada con los requerimientos de bienes y servicios vinculados al proyecto.
- El proveedor realizará las coordinaciones necesarias para la gestión y programación de reuniones con la empresa privada, la entidad privada supervisora y otras instituciones involucradas en la ejecución del proyecto.
- El proveedor realizará el seguimiento de los plazos en la presentación de las valorizaciones, a fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia del proyecto.
- El proveedor gestionará documentación administrativa que sea necesaria y requerida, para apoyar en los procesos ante Pro Inversión y otras entidades involucradas al proyecto.
- El proveedor llevará a cabo la sistematización de la información mensual correspondiente al Cronograma de Gestión de proyecto, en el marco del avance mensual en el servicio.
- El proveedor participará activamente en reuniones técnicas de coordinación, tanto presenciales como virtuales, convocadas por la entidad, con la finalidad de contribuir en la revisión de los documentos administrativos en la ejecución del proyecto.
- El proveedor deberá mantener coordinación presencial constante en las oficinas de la Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional de La Libertad, con el fin contribuir en el avance del proyecto.
- El proveedor brindará asesoramiento técnico en calidad de experto independiente, conforme su especialidad y/o profesión, en las distintas fases del mecanismo de obras por impuestos, bajo el enfoque de gestión por resultados.
- El producto a obtener referente al servicio será conforme a lo descrito y estipulado en el ITEM de ENTREGABLES del presente Términos de Referencia, los cuales no están vinculados estrictamente a las actividades descritas.

IV	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR -Persona natural o jurídica. -Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de servicios. -No deberá estar impedido ni inhabilitado de contratar con El Estado. -Ficha RUC, Habido y Habilitado en la actividad económica concerniente a la materia de contratación. -No contar con Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM). -El proveedor deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato una dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas. -El proveedor deberá presentar su oferta del servicio a todo costo (incluye los impuestos de Ley, señalando el tipo de impuesto IGV o retención del 8%). PERFIL DEL PROVEEDO: <table border="1" data-bbox="288 719 1417 1516"> <tr> <td>Carrera</td><td>Administración y/o Contabilidad</td></tr> <tr> <td>Grado/situación académica</td><td>Titulado, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>Experiencia General</td><td>Experiencia laboral mínimo de siete (07) años en el sector público y/o privado, contabilizados desde el grado bachiller.</td></tr> <tr> <td>Experiencia específica</td><td>Experiencia en la función y/o materia: mínima de cuatro (04) años como Jefe y/o Gerente y/o Coordinador y/o Especialista, en temas administrativos y/o contables y/o financieros y/o planeamiento y/o presupuestal, en el sector público contabilizados desde el grado de Bachiller.</td></tr> <tr> <td>Estudios post grado: Maestría y/o Diplomado y/o especialización y/o cursos en:</td><td>Diplomado y/o curso y/o especialización y/o programas y/o capacitaciones en: Obras por impuesto y/o gestión de obras por impuestos y/o Gestión Pública y/o SIGA y/o SIAF <i>Se deberá contabilizar un mínimo de 90 horas acumulativas</i></td></tr> </table> <u>Acreditación:</u> La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y conformidad respectiva (ii) constancias (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	Carrera	Administración y/o Contabilidad	Grado/situación académica	Titulado, colegiado y habilitado	Experiencia General	Experiencia laboral mínimo de siete (07) años en el sector público y/o privado, contabilizados desde el grado bachiller.	Experiencia específica	Experiencia en la función y/o materia: mínima de cuatro (04) años como Jefe y/o Gerente y/o Coordinador y/o Especialista, en temas administrativos y/o contables y/o financieros y/o planeamiento y/o presupuestal, en el sector público contabilizados desde el grado de Bachiller.	Estudios post grado: Maestría y/o Diplomado y/o especialización y/o cursos en:	Diplomado y/o curso y/o especialización y/o programas y/o capacitaciones en: Obras por impuesto y/o gestión de obras por impuestos y/o Gestión Pública y/o SIGA y/o SIAF <i>Se deberá contabilizar un mínimo de 90 horas acumulativas</i>
Carrera	Administración y/o Contabilidad										
Grado/situación académica	Titulado, colegiado y habilitado										
Experiencia General	Experiencia laboral mínimo de siete (07) años en el sector público y/o privado, contabilizados desde el grado bachiller.										
Experiencia específica	Experiencia en la función y/o materia: mínima de cuatro (04) años como Jefe y/o Gerente y/o Coordinador y/o Especialista, en temas administrativos y/o contables y/o financieros y/o planeamiento y/o presupuestal, en el sector público contabilizados desde el grado de Bachiller.										
Estudios post grado: Maestría y/o Diplomado y/o especialización y/o cursos en:	Diplomado y/o curso y/o especialización y/o programas y/o capacitaciones en: Obras por impuesto y/o gestión de obras por impuestos y/o Gestión Pública y/o SIGA y/o SIAF <i>Se deberá contabilizar un mínimo de 90 horas acumulativas</i>										
V	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR: El lugar de la prestación del servicio se desarrollará en el área de influencia del proyecto Camino vecinal desvío de Markahuamachuco, distrito Huamachuco y la oficina de la Sub Gerencia de Promoción e inversión privada Calle Venezuela # 220, Urb. El Recreo, los cuales no dependerán de un horario específico y dependencia alguna. Asimismo, el proveedor mantendrá coordinación permanente con la Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada, y en caso de que el área usuaria necesite realizar coordinaciones relacionado al servicio, se podrá comunicar con el proveedor todos los días incluyendo los fines de semanas y feriado. PLAZO: El plazo de la ejecución de la prestación del servicio comprenderá hasta los ciento cuarenta (140) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.										

VI ENTREGABLES

El presente servicio a contratar se ejecutará en **CINCO (05) ENTREGABLES**, el mismo que será presentado de la siguiente manera:

N° ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	Conforme lo detallado en el punto: contenido de los entregables	El plazo es HASTA LOS VEINTIOCHO (28) días calendarios , contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	Conforme lo detallado en el punto: contenido de los entregables	El plazo es HASTA LOS CINCUENTA Y SEIS (56) días calendarios , contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
TERCER ENTREGABLE	Conforme lo detallado en el punto: contenido de los entregables	El plazo es HASTA LOS OCHENTA Y CUATRO (84) días calendarios , contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
CUARTO ENTREGABLE	Conforme lo detallado en el punto: contenido de los entregables	El plazo es HASTA LOS CIENTO DOCE (112) días calendarios , contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
QUINTO ENTREGABLE	Conforme lo detallado en el punto: contenido de los entregables	El plazo es HASTA LOS CIENTO CUARENTA (140) días calendarios , contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

NOTA:

- En caso el plazo se vence en día sábado, domingo, día feriado o día no laborable, el último día será el siguiente día hábil, pero si superan el plazo, están sujetos a penalidades.
- La presentación con antelación (antes de la fecha máxima en días calendarios) a los plazos señalados, NO disminuyen el tiempo del servicio contratado de existir dos o más entregables.
- El levantamiento de observaciones por parte del proveedor tendrá un plazo máximo de 7 días calendarios a partir del día siguiente de notificada las observaciones.
- No existe plazo para la evaluación por parte de la entidad, pero el mismo no deberá de pasar los 7 días hábiles.

CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar en sus entregables según lo indicado a continuación:

PRIMER ENTREGABLE

- Informe del servicio con sustento que contenga lo siguiente:
 1. Plan de trabajo del Proyecto, correspondiente al componente Gestión de Proyecto.
 2. Reporte mensual del registro en el Formato N°12-B del Seguimiento de la Ejecución de Inversiones del Proyecto.
 3. Cuadro Reporte de registro y seguimientos de todos los documentos presentados en el avance de la ejecución del proyecto, durante el mes del servicio.

4. Reporte de actas de reuniones realizadas durante el servicio

El informe deberá tener como mínimo la siguiente estructura:

- Antecedentes
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

SEGUNDO ENTREGABLE

- Informe del servicio con sustento que contenga lo siguiente:
 1. Cuadro de sistematización del avance mensual de la ejecución de gasto correspondiente al Plan de trabajo del componente ¿Gestión de Proyecto¿.
 2. Cuadro de seguimiento a las solicitudes de los requerimientos para la adquisición de bienes y/o servicios del proyecto.
 3. Reporte mensual del registro en el Formato N°12-B del Seguimiento de la Ejecución de Inversiones del Proyecto.
 4. Cuadro Reporte de seguimientos a todos los documentos presentados en el avance de la ejecución del proyecto, durante el mes del servicio.
 5. Reporte de actas de reuniones realizadas durante el servicio

El informe deberá tener como mínimo la siguiente estructura:

- Antecedentes
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

TERCER ENTREGABLE

- Informe técnico del servicio que contenga lo siguiente:
 1. Cuadro de sistematización del avance mensual de la ejecución de gasto correspondiente al Plan de trabajo del componente ¿Gestión de Proyecto¿.
 2. Cuadro de seguimiento a las solicitudes de los requerimientos para la adquisición de bienes y/o servicios del proyecto, incluyendo la proyección de devengado.
 3. Reporte mensual del registro en el Formato N°12-B del Seguimiento de la Ejecución de Inversiones del Proyecto.
 4. Cuadro Reporte de seguimientos a todos los documentos presentados en el avance de la ejecución del proyecto, durante el mes del servicio.
 5. Reporte de actas de reuniones realizadas durante el servicio

El informe deberá tener como mínimo la siguiente estructura:

- Antecedentes
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

CUARTO ENTREGABLE

- Informe técnico del servicio que contenga lo siguiente:

	1. Cuadro de sistematización del avance mensual de la ejecución de gasto correspondiente al Plan de trabajo del componente Gestión de Proyecto. 2. Cuadro de seguimiento de los requerimientos de bienes y/o servicios del proyecto, incluyendo la proyección de devengado. 3. Reporte mensual del registro en el Formato N°12-B del Seguimiento de la Ejecución de Inversiones del Proyecto. 4. Cuadro Reporte de seguimientos a todos los documentos presentados en el avance de la ejecución del proyecto, durante el mes del servicio. 5. Reporte de actas de reuniones realizadas durante el servicio El informe deberá tener como mínimo la siguiente estructura: • Antecedentes • Análisis • Conclusiones • Recomendaciones • Anexos QUINTO ENTREGABLE • Informe técnico del servicio que contenga lo siguiente: 1. Cuadro de sistematización del avance mensual de la ejecución de gasto correspondiente al Plan de trabajo del componente Gestión de Proyecto. 2. Cuadro de seguimiento de los requerimientos de bienes y/o servicios del proyecto, incluyendo la proyección de devengado. 3. Reporte mensual del registro en el Formato N°12-B del Seguimiento de la Ejecución de Inversiones del Proyecto. 4. Cuadro Reporte de seguimientos a todos los documentos presentados en el avance de la ejecución del proyecto, durante el mes del servicio. 5. Reporte de actas de reuniones realizadas durante el servicio El informe deberá tener como mínimo la siguiente estructura: • Antecedentes • Análisis • Conclusiones • Recomendaciones • Anexos <u>Nota:</u> <i>En cada entregable el proveedor deberá anexar su comprobante de pago, constancia de RNP, DNI y una copia de su orden de servicio, de acuerdo a la naturaleza del servicio, para lo cual deberá delimitarse el contenido, condiciones y la oportunidad de su entrega.</i> <i>El entregable será presentado de forma digital y/o impreso, debidamente foliado y firmado por el proveedor en cada página, que constará de 1 (un) ejemplar. Dicha documentación se debe presentar en la oficina de mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad bajo la modalidad física ubicado en Av. España N° 1800, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento La Libertad ó a través de MESA DE PARTES VIRTUAL mediante el link https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/.</i>
VII	CONFORMIDAD La conformidad será otorgada por el Subgerente de Promoción de la Inversión Privada de la Gerencia de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados.

VIII	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES, en cinco pagos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. <table><tr><th>PAGO</th><th>PORCENTAJE</th><th>CONDICIÓN PARA EL PAGO</th><th></th></tr><tr><td>Primer pago</td><td>Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.</td><td>Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del PRIMER ENTREGABLE por parte del área usuaria.</td><td></td></tr><tr><td>Segundo pago</td><td>Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.</td><td>Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE por parte del área usuaria.</td><td></td></tr><tr><td>Tercer pago</td><td>Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.</td><td>Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del TERCER ENTREGABLE por parte del área usuaria.</td><td></td></tr><tr><td>Cuarto pago</td><td>Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.</td><td>Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del CUARTO ENTREGABLE por parte del área usuaria.</td><td></td></tr><tr><td>Quinto pago</td><td>Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.</td><td>Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del QUINTO ENTREGABLE por parte del área usuaria.</td><td></td></tr></table> Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario del día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.	PAGO	PORCENTAJE	CONDICIÓN PARA EL PAGO		Primer pago	Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.	Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del PRIMER ENTREGABLE por parte del área usuaria.		Segundo pago	Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.	Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE por parte del área usuaria.		Tercer pago	Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.	Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del TERCER ENTREGABLE por parte del área usuaria.		Cuarto pago	Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.	Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del CUARTO ENTREGABLE por parte del área usuaria.		Quinto pago	Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.	Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del QUINTO ENTREGABLE por parte del área usuaria.	
PAGO	PORCENTAJE	CONDICIÓN PARA EL PAGO																							
Primer pago	Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.	Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del PRIMER ENTREGABLE por parte del área usuaria.																							
Segundo pago	Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.	Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE por parte del área usuaria.																							
Tercer pago	Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.	Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del TERCER ENTREGABLE por parte del área usuaria.																							
Cuarto pago	Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.	Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del CUARTO ENTREGABLE por parte del área usuaria.																							
Quinto pago	Corresponde el 20% de monto total del servicio contratado.	Dentro de los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del QUINTO ENTREGABLE por parte del área usuaria.																							
IX	CONFIDENCIALIDAD El PROVEEDOR se compromete a no revelar, comentar suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente del GRLL o que hubiese generado como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.																								
X	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.																								

XI	PENALIDADES POR MORA Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$. Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$. b.2) Para obras: $F = 0.15$. 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 proveedor 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.
XII	RESOLUCION CONTRACTUAL Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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.
XIII	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN A la suscripción de este contrato, el proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 de la orden de compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE.
XIV	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.
XV	OTROS GESTIÓN DE RIESGOS Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, para su aplicación.

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría