



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

¡Tierra del Café Orgánico y el Turismo...!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 037 - 2026

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y HUMANO
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LA CADENA DE VALOR DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS SOSTENIBLES.
Programa Presupuestal	0072 - PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE - PIRDAIS
Fuente de Financiamiento	13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Meta Presupuestal	0034
Clasificador Presupuestal	2.6.8 1.4 3
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE UN SUPERVISOR PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DEL PLÁTANO EN 13 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SHUNTE DE LA PROVINCIA DE TOCACHE DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN".

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de una persona natural que reúna las condiciones para prestar sus servicios profesionales para el proyecto: "Mejoramiento de los servicios de apoyo al desarrollo productivo en la cadena productiva del plátano en 13 localidades del Distrito de Shunte de la Provincia de Tocache del Departamento de San Martin", con Código Único de Inversión N° 2624886 de la Unidad de Desarrollo Económico y Humano, con la finalidad del cumplimiento de metas físicas, que se encuentren dentro de los parámetros y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con los resultados dentro del plazo previsto.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Contratar a una persona natural que preste servicios para desempeñarse como SUPERVISOR de proyecto, en el marco al Proyecto de Inversión - "Mejoramiento de los servicios de apoyo al desarrollo productivo en la cadena productiva del plátano en 13 localidades del Distrito de Shunte de la Provincia de Tocache del Departamento de San Martin", con Código Único de Inversión N° 2624886.

2.2 Objetivo Específicos

- Ejercer la dirección y el control técnico del proyecto de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar el proyecto en el plazo previsto.
- Revisar las valorizaciones realizadas por el coordinador del proyecto durante el periodo de ejecución del proyecto.
- Revisar y Emitir opinión debidamente fundamentada, sobre presupuestos adicionales y deductivos, que el coordinador del proyecto solicite o consulte.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

3.1 Descripción del servicio a contratar:

ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	SERVICIO DE UN SUPERVISOR PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DEL PLÁTANO EN 13 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SHUNTE DE LA PROVINCIA DE TOCACHE DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN".

3.2 Actividades:

La Unidad de Gerencia de Desarrollo Económico y Humano, requiere el servicio profesional para el proyecto Mejoramiento de los servicios de apoyo al desarrollo productivo en la cadena productiva del plátano en 13 localidades del Distrito de Shunte de la Provincia de Tocache del Departamento de San Martin" para desarrollar las siguientes actividades:

- Revisar el contenido del Expediente Técnico, relacionada a la función a desarrollar.
- Ejercer la dirección y el control técnico del proyecto de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar el proyecto en el plazo previsto.
- Será responsable del atraso o paralización injustificada del proyecto, en acción compartida con el coordinador del proyecto, así como de la calidad de la misma. Asimismo, debe recomendar al coordinador algunas correcciones que sean necesarias.
- Realizar el acompañamiento al personal técnico, durante el desarrollo de las asistencias técnicas, capacitaciones mediante Escuelas de Campo, cursos talleres, etc.
- Promover la participación de la comunidad, durante el proceso de ejecución del proyecto registrando dicha participación.
- Cautelar que los materiales otorgados se usen única y exclusivamente para la ejecución del proyecto.
- Cautelar que los miembros del Órgano Representativo de la MUNICIPALIDAD como ente ejecutor realicen las adquisiciones de materiales, pago de la mano de obra y servicios, necesarios para garantizar el cumplimiento del "Cronograma de Avance del Proyecto" y la continuidad de los trabajos hasta la terminación.
- Cautelar que el personal que labora, sea en el número y especialidad previstos en el expediente técnico, así como que los jornales pagados sean los señalados en el expediente técnico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

¡Tierra del Café Orgánico y el Turismo...!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- Revisar y Emitir opinión debidamente fundamentada, sobre presupuestos adicionales y deductivos, que el coordinador del proyecto solicite o consulte.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 Formación Académica, conocimiento mínimo:

- Ingeniero agrónomo, ambiental, Recursos Naturales Renovables o afines. colegiado y Habilitado
- Experiencia en la ejecución de proyectos productivos y ambientales en zonas tropicales.
- Haber ejecutado como mínimo 02 proyectos productivos en la zona de selva o haber sido extensionista en un periodo mínimo de 02 años en el manejo de cultivos tropicales.
- Conocimiento en el manejo de Proyectos Productivos de Inversión pública.
- Acreditar experiencia comprobada en la conducción y manejo integral de cultivos agrícolas en zonas tropicales.
- Contar con capacitación en cultivos tropicales, la cual se acreditará con copias de certificado y/o constancia o cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente su participación
- Poseer conocimiento demostrados en la metodología de extensión de Escuelas de Campo para Agricultores (ECA's).

4.2 Experiencia laboral:

- **Experiencia laboral general:**
Experiencia laboral y/o profesional no menor de (04) años en la Administración Pública o Privada.
- **Experiencia laboral específica:**
Experiencia laboral específica mínima de (04) años en proyecto productivos.

4.3 Competencias:

- Análisis
- Organización de la Información
- Redacción
- Facilidad de Comunicación
- Iniciativa
- Dinamismo

4.4 Capacitación o Especialidad del Área:

- Cursos, talleres o seminarios.

4.5 Capacidad Legal del Proveedor:

- Persona natural
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Recibo por Honorario.
- Suspensión de 4ta Categoría Formulario - 1609.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes - RUC Activo y Habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP en el rubro de servicios vigente.
- Contar con la constancia de Seguro de salud activo.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria - CCI.
- Contar con Licencia de conducir.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/OSANITARIAS

No aplica.

VI. SEGUROS

- Contar con la constancia de Seguro de salud activo.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

7.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica.

7.2 Soporte técnico

No aplica.

7.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

7.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1 LUGAR:

La prestación del servicio se realizará dentro del ámbito de intervención del Proyecto de la Municipalidad Distrital de Shunte - Montecristo.

Departamento : San Martín.
Provincia : Tocache
Distrito : Shunte





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

¡Tierra del Café Orgánico y el Turismo...!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



8.2 PLAZO:

El profesional deberá prestar su servicio de manera exclusiva hasta la culminación del Proyecto dentro del plazo del servicio, lo cual tendrá un plazo de **117 DIAS** calendarios, contabilizando a partir de la suscripción del contrato y/o recibido la orden de servicio.

Cabe señalar, que el servicio concluye con la aprobación del informe técnico final, en ese sentido, se hace conocer que, de existir observaciones al documento, el proveedor de servicios deberá realizar el levantamiento de la misma en un plazo no mayor a 03 días hábiles.

IX. ENTREGABLES

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **CUATRO (04) PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de los entregables, el cual deberá ser remitido mediante **TRES (03) JUEGOS DE INFORME TÉCNICO (DOS ORIGINALES Y UNA COPIA)** debidamente firmados por el profesional proveedor del servicio, indicando los trabajos realizados de la ejecución del Proyecto denominado "Mejoramiento de los servicios de apoyo al desarrollo productivo en la cadena productiva del plátano en 13 localidades del Distrito de Shunte de la Provincia de Tocache del Departamento de San Martín"; a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Shunte, de acuerdo al siguiente detalle:

9.1 Primer Entregable: Hasta los **VEINTITRES (23)** días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio.

- Verificar el avance físico en campo y ejecución financiera del proyecto.
- Revisar los informes realizados y recibidos por el coordinador del proyecto durante el periodo de ejecución del proyecto, efectuando la conformidad correspondiente y colocando los VB° en dichos informes recibidos, para veracidad de información recibida.
- Dar VB° a la elaboración de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a lo propuesto por el coordinador del proyecto.
- Dar conformidad al reporte de los entregables del equipo técnico.
- Presentar mensualmente un Informe físico y financiero (debe contener el avance físico de acuerdo a las metas programadas en el POA, teniendo en cuenta la valorización con la ponderación asignada a cada meta, también debe adjuntar medios certificatorios financiero de acuerdo al reporte proporcionada por la asistente administrativa, debe contener valorización de acuerdo con el reporte de consulta amigable del MEF), relacionado a la dirección y control técnico del proyecto.
- Dar opinión técnica para la Modificación del Expediente técnico del proyecto.
- Participar activamente en el proceso de modificación del expediente técnico, relacionado a las metas físicas y financieras del proyecto.
- Reportar 20 fichas de supervisión al equipo técnico en campo.

9.2 Segundo Entregable: Hasta los **CINCUENTA Y OCHO (58)** días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio.

- Verificar el avance físico en campo y ejecución financiera del proyecto.
- Revisar los informes realizados y recibidos por el coordinador del proyecto durante el periodo de ejecución del proyecto, efectuando la conformidad correspondiente y colocando los VB° en dichos informes recibidos, para veracidad de información recibida.
- Dar VB° a la elaboración de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a lo propuesto por el coordinador del proyecto.
- Verificar las actas de entrega de plántones de especies forestales.
- Dar conformidad al reporte de los entregables del equipo técnico.
- Presentar mensualmente un Informe físico y financiero (debe contener el avance físico de acuerdo a las metas programadas en el POA, teniendo en cuenta la valorización con la ponderación asignada a cada meta, también debe adjuntar medios certificatorios financiero de acuerdo al reporte proporcionada por la asistente administrativa, debe contener valorización de acuerdo con el reporte de consulta amigable del MEF), relacionado a la dirección y control técnico del proyecto.
- Reportar 30 fichas de supervisión al equipo técnico en campo.
- Dar visto bueno a los medios de verificación como lista de participantes a escuelas de campo, cursos de capacitación y fichas de asistencia técnicas, generados en el mes.
- Verificar el acervo documentario que generó el proyecto durante el mes.

9.3 Tercer Entregable: Hasta los **OCHENTA Y CINCO (85)** días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio.

- Verificar el avance físico en campo y ejecución financiera del proyecto.
- Revisar los informes realizados y recibidos por el coordinador del proyecto durante el periodo de ejecución del proyecto, efectuando la conformidad correspondiente y colocando los VB° en dichos informes recibidos, para veracidad de información recibida.
- Dar VB° a la elaboración de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a lo propuesto por el coordinador del proyecto.
- Verificar las actas de entrega de plántones de especies forestales.
- Dar conformidad al reporte de los entregables del equipo técnico.
- Presentar mensualmente un Informe físico y financiero (debe contener el avance físico de acuerdo a las metas programadas en el POA, teniendo en cuenta la valorización con la ponderación asignada a cada meta, también debe adjuntar medios certificatorios financiero de acuerdo al reporte proporcionada por la asistente administrativa, debe contener valorización de acuerdo con el reporte de consulta amigable del MEF), relacionado a la dirección y control técnico del proyecto.
- Reportar 30 fichas de supervisión al equipo técnico en campo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

¡Tierra del Café Orgánico y el Turismo...!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- Dar visto bueno a los medios de verificación como lista de participantes a escuelas de campo, cursos de capacitación y fichas de asistencia técnicas, generados en el mes.
- Dar opinión mediante 01 Informe técnico a la gerencia de Desarrollo económico, para la reformulación del Expediente técnico del proyecto.
- Verificar el acervo documentario que generó el proyecto durante el mes.

9.4 Cuarto Entregable: Hasta los **CIENTO DIESICETE (117)** días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio.

- Verificar el avance físico en campo y ejecución financiera del proyecto.
- Revisar los informes realizados y recibidos por el coordinador del proyecto durante el periodo de ejecución del proyecto, efectuando la conformidad correspondiente y colocando los VB° en dichos informes recibidos, para veracidad de información recibida.
- Verificar las actas de entrega de bienes que se entregaron a los beneficiarios, durante la ejecución del proyecto.
- Dar conformidad al reporte de los entregables del equipo técnico.
- Presentar mensualmente un Informe físico y financiero (debe contener el avance físico de acuerdo a las metas programadas en el POA, teniendo en cuenta la valorización con la ponderación asignada a cada meta, también debe adjuntar medios certificatorios financiero de acuerdo al reporte proporcionada por la asistente administrativa, debe contener valorización de acuerdo con el reporte de consulta amigable del MEF), relacionado a la dirección y control técnico del proyecto.
- Reportar 10 fichas de supervisión al equipo técnico en campo.
- Verificar los medios de verificación como lista de participantes a escuelas de campo, cursos de capacitación y fichas de asistencia técnicas, generados durante la ejecución del proyecto.
- Participar activamente en la liquidación del proyecto, dicho tiempo debe ser permanente en la oficina del proyecto.
- Participar activamente en la generación y sistematización del acervo documentario del proyecto.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Gerencia de Desarrollo Económico y Humano, quien verificará el cumplimiento de las condiciones del presente término de Referencia con su informe de conformidad y el VB° en todas las hojas del informe presentado y el informe de conformidad de pago como supervisor, para cumplimiento de la meta programada mensualmente de la ejecución del proyecto.

De existir observaciones en el producto, el proveedor tendrá un plazo de tres (03) días hábiles para subsanar observaciones. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará por cada prestación parcial y otorgada la conformidad del Servicio. El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno. Que se detalla de la siguiente manera:

Informes	Monto a Cancelar (S/)
Primer entregable	5,000.00
Segundo entregable	5,000.00
Tercer entregable	5,000.00
Cuarto Entregable	5,000.00

- **Primer pago del primer entregable:** Previa conformidad del informe de labores, el cual será presentado en un plazo no mayor a **23 días** calendario, contando a partir de la notificación de la orden de servicio, por el cual se abonará el monto correspondiente al mes de julio.
- **Segundo pago del segundo entregable:** Previa conformidad del informe de labores, el cual será presentado en un plazo no mayor a **58 días** calendario, contando a partir de la notificación de la orden de servicio, por el cual se abonará el monto correspondiente al mes de agosto.
- **Tercer pago del tercer entregable:** Previa conformidad del informe de labores, el cual será presentado en un plazo no mayor a **85 días** calendario, contando a partir de la notificación de la orden de servicio, por el cual se abonará el monto correspondiente al mes de setiembre.
- **Cuarto pago del cuarto entregable:** Previa conformidad del informe de labores, el cual será presentado en un plazo no mayor a **117 días** calendario, contando a partir de la notificación de la orden de servicio, por el cual se abonará el monto correspondiente al mes de setiembre.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

¡Tierra del Café Orgánico y el Turismo...!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



El contratista deberá presentar a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Shunte, Jr. Atahualpa S/N – Montecristo, la siguiente documentación:

- Informe Técnico de actividades realizadas.
- Comprobante de pago electrónico – Recibo por Honorario.
- Suspensión de 4ta Categoría Formulario – 1609.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes - RUC Activo y Habido
- Registro Nacional de Proveedor Vigente.
- Copia DNI.
- Copia Licencia de conducir.
- Copia de constancia de Seguro de Salud activo.

XII. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL CONTRATISTA

12.1 Equipamiento estratégico

- Teléfono celular
- Laptop

XIII. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

No aplica.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

Queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado al servicio a prestarse, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros, información a la que haya tenido acceso durante la ejecución del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto al objetivo del mismo ni tampoco ceder a otra dicha información, ni siquiera a efectos de conservación.

XV. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El Artículo 1764º del Código Civil establece que por la locación de servicios el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución.

XVII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

El contratista será responsable de los bienes otorgados para el cumplimiento de sus actividades.

XVIII. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F=0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

XIX. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

¡Tierra del Café Orgánico y el Turismo...!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



XX. RESOLUCIÓN 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.

Así mismo, de acuerdo a la dispuesto en el Artículo 8 de la Ley N° 31564 LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO y su reglamento; 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 mencionada Ley. 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.

XXI. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 del TUO de la LEY.

XXII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

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 del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

XXIII. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria, el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propios de la Entidad.

XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente 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.

XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

¡Tierra del Café Orgánico y el Turismo...!

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



arbitraje

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XXVI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

26.1 Confidencialidad

El proveedor deberá guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación del servicio, no podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato suscrito. En ambos casos el proveedor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas 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 el servicio.

26.2 Medidas de control durante la ejecución contractual

A. **Área que coordinará con el proveedor:** El proveedor coordinará directamente con el Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia Municipal, Área de Logística, Área de Tesorería y demás dependencias de la Municipalidad Distrital de Shunté.

B. **Área responsable de las medidas de control:** La Gerencia de Desarrollo Económico y Supervisor del proyecto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ
PROYECTO PLATANO
Ing. Héctor Hugo Flores Caballero
COORDINADOR
CIP: 433819

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ
Lic. José Flores López
Gerente Desarrollo económico y humano

APROBADO POR