



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° 035 - 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	2.6.7 1.6 3
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE UN COORDINADOR 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 COORDINADOR 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

- Responsable de la correcta ejecución del proyecto acorde a las especificaciones del Expediente Técnico.
- Elaborar el listado de insumos que requiera el proyecto correspondiente al avance programado por cada mes de ejecución del proyecto en estricta sujeción de lo establecido en el Expediente Técnico.
- Presentar dentro del plazo establecido, informes mensuales (consolidando el avance en porcentajes tanto físico como financiero) a la Unidad Ejecutora sobre todos los asuntos referentes a la ejecución del proyecto
- Ejercer el control técnico del proyecto de acuerdo al Expediente aprobado por la máxima autoridad de la Institución, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar el proyecto en el plazo previsto, con el objeto de adquirir bienes y Servicios para la Entidad y cumplir oportunamente las metas.

III. ALCANCES DEL SERVICIO

3.1 Descripción del servicio a contratar:

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	SERVICIO DE UN COORDINADOR 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:

- El Coordinador efectuará la visita de campo en forma conjunta con el equipo técnico en las 13 comunidades beneficiarias del proyecto, con la finalidad de dar a conocer a los participantes las metas programadas en el año 02 de ejecución del proyecto.
- Realizar el monitoreo y seguimiento a cada personal técnico en las comunidades de intervención del proyecto, así mismo realizar el seguimiento a los extensionistas y técnicos de campo de acuerdo a la asignación de sus metas.
- Programar uniformización de criterios técnicos con el personal del proyecto, lo cual deberá ser al 100 % práctico, consistirá en realizar intercambio de experiencias sobre el manejo tecnificado del cultivo de plátano, de acuerdo a los criterios de cada personal del proyecto.
- Cautelar que el personal que labora en el proyecto sea en el número y especialidad previstos en el Expediente Técnico, así como los jornales pagados sean los señalados en el Expediente Técnico.
- Elaborar el informe mensual físico- financiero del avance de la ejecución del proyecto de acuerdo con el plazo de ejecución del proyecto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

¡Tierra del Café Orgánico y el Turismo...!
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- Controlar que los recursos que entrega la Unidad de Logística sean en número y calidad de acuerdo a lo solicitado; que su almacenamiento, entradas y salidas se efectúen con el control correspondiente.
- El Coordinador será el responsable de la correcta ejecución del proyecto acorde a las especificaciones del Expediente Técnico el mismo que debe salvaguardar los intereses del proyecto, generando estrategias acordes con la realidad, con el fin de dar cumplimiento a las metas programadas.
- Controlar que el manejo del Presupuesto Asignado se realice de acuerdo a las autorizaciones de Gastos respectivas y al Expediente Técnico Aprobado.
- El Coordinador del proyecto brindará al Supervisor las Facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
- Garantizar la calidad del proyecto, observando las especificaciones descritas en el Expediente Técnico.
- Ejercer el control técnico del proyecto de acuerdo al Expediente aprobado por la máxima Autoridad de la Institución, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar el proyecto en el plazo previsto.
- La estadía del Coordinador del Proyecto deberá ser permanente y a dedicación exclusiva, en labores propias a su responsabilidad, además atenderá los trámites administrativos pertinentes.
- Entregar en la Unidad de Almacén de la Municipalidad Distrital de Shunte los saldos de Insumos y Herramientas con una copia del resumen de Movimiento de Almacén y Material en Cancha, recabando el original suscrito por el responsable del Almacén del proyecto como constancia de la entrega y parte de la documentación a ser entregada en la pre – liquidación.
- Coordinar la recepción y transferencia del proyecto, al ente que se encargará de su operación y mantenimiento y suscribir el Acta correspondiente.
- Realizar el Informe Final de ejecución del POA, asignado para este año.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 Formación Académica, conocimiento mínimo:

- Ingeniero agrónomo, colegiado y Habilitado.
- Experiencia en la ejecución de proyectos productivos 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 cultivo de plátanos, 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.
- Suspensión de 4ta Categoría Formulario – 1609.
- Recibo por Honorario.
- 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.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/OSANITARIAS

No aplica.

VI. SEGUROS

- Contar con la constancia de Seguro de salud activo.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

¡Tierra del Café Orgánico y el Turismo...!
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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

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 **DOS (02) JUEGOS DE INFORME TÉCNICO (DOS ORIGINAL)** 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 **23 DIAS** días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio.
- Elaboración de Terminos de Referencia y Especificaciones Técnicas, programado en la ejecución financiera del proyecto. (ítem de funciones, características del producto entregable a presentar). Proporcionar al equipo técnico, Formatos en versión Excel y Word, para la presentación de los informes mensuales.
 - Generar directivas a los responsables del manejo del vivero centralizado, ubicado en la comunidad de La Victoria, con la finalidad de garantizar la calidad de las especies forestales.
 - Solicitar a los responsables del manejo de vivero, la sistematización de las actas de entrega de plántones forestales a los beneficiarios.
 - Realizar conformidades de Pago al reporte de los entregables del equipo técnico, adquisición de bienes y servicios del proyecto.
 - Elaborar el informe mensual físico- financiero (debe contener el avance físico de acuerdo a las metas programadas en el POA 2026 AÑO 02, teniendo en cuenta la valorización con la ponderación asignada a cada meta, también debe adjuntar informe financiero de acuerdo al reporte proporcionada por la asistente administrativa, debe contener valorización de acuerdo con el reporte de consulta amigable del MEF)
 - Realizar el reporte del avance de las metas físicas y financieras en la plataforma virtual de DEVIDA (SIMDEV). Medios de sustento (Copias de ficha de asistencia técnica, lista de participantes a cursos talleres, panel fotográfico, otros).
 - Programar semanalmente reuniones informativas y de coordinación de la ejecución de las metas físicas con el equipo técnico.
 - Plantear y solicitar Opinión técnica al supervisor para realizar la modificación del Expediente técnico.
 - Realizar la MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, en coordinación del especialista de asistencia técnica de la OZT, supervisor y asistente administrativa del proyecto.
 - En la modificación del proyecto se debe incluir el padrón actualizado de beneficiarios y las actas que sustenten la implementación de módulos demostrativos y/o del proyecto.
- 9.2 Segundo Entregable:** Hasta los **CINCUENTA Y OCHO (58)** días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio.
- Elaboración de Terminos de Referencia y Especificaciones Técnicas, programado en la ejecución financiera del proyecto. (ítem de funciones, características del producto entregable a presentar).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

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

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



- Realizar el monitoreo de sobre la calidad de los plántones forestales en el vivero centralizado de la comunidad de La Victoria.
- Realizar el seguimiento al personal técnico en actividades de asistencia técnica.
- Solicitar al personal técnico plan de trabajo.
- Realizar conformidades de Pago al reporte de los entregables del equipo técnico, adquisición de bienes y servicios del proyecto.
- Elaborar el informe mensual físico- financiero (debe contener el avance físico de acuerdo a las metas programadas en el POA complementario, teniendo en cuenta la valorización con la ponderación asignada a cada meta, también debe adjuntar informe financiero de acuerdo al reporte proporcionada por la asistente administrativa, debe contener valorización de acuerdo con el reporte de consulta amigable del MEF).
- Realizar el reporte del avance de las metas físicas y financieras en la plataforma virtual de DEVIDA (SIMDEV). Medios de sustento (Copias de ficha de asistencia técnica, lista de participantes a cursos talleres, panel fotográfico, otros).
- Programar semanalmente reuniones informativas y de coordinación de la ejecución de las metas físicas con el equipo técnico.
- Solicitar reporte a los responsables del manejo del vivero, sobre la situación actual de los plántones forestales en campo definitivo.

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

- Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, programado en la ejecución financiera del proyecto. (ítem de funciones, características del producto entregable a presentar).
- Solicitar al personal técnico plan de trabajo.
- Realizar conformidades de Pago al reporte de los entregables del equipo técnico, adquisición de bienes y servicios del proyecto.
- Elaborar el informe mensual físico- financiero (debe contener el avance físico de acuerdo a las metas programadas en el POA complementario, teniendo en cuenta la valorización con la ponderación asignada a cada meta, también debe adjuntar informe financiero de acuerdo al reporte proporcionada por la asistente administrativa, debe contener valorización de acuerdo con el reporte de consulta amigable del MEF).
- Realizar el reporte del avance de las metas físicas y financieras en la plataforma virtual de DEVIDA (SIMDEV). Medios de sustento (Copias de ficha de asistencia técnica, lista de participantes a cursos talleres, panel fotográfico, otros).
- Programar semanalmente reuniones informativas y de coordinación de la ejecución de las metas físicas con el equipo técnico.
- Realizar coordinación con el personal administrativo para realizar la pre liquidación y liquidación del proyecto.

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

- Solicitar al personal técnico plan de trabajo.
- Realizar conformidades de Pago al reporte de los entregables del equipo técnico, adquisición de bienes y servicios del proyecto.
- Elaborar el informe mensual físico- financiero (debe contener el avance físico de acuerdo a las metas programadas en el POA complementario, teniendo en cuenta la valorización con la ponderación asignada a cada meta, también debe adjuntar informe financiero de acuerdo al reporte proporcionada por la asistente administrativa, debe contener valorización de acuerdo con el reporte de consulta amigable del MEF).
- Realizar el reporte del avance de las metas físicas y financieras en la plataforma virtual de DEVIDA (SIMDEV). Medios de sustento (Copias de ficha de asistencia técnica, lista de participantes a cursos talleres, panel fotográfico, otros).
- Programar semanalmente reuniones informativas y de coordinación de la ejecución de las metas físicas con el equipo técnico.
- Realizar coordinación con el personal administrativo para realizar la pre liquidación y liquidación del proyecto.
- Generar directivas al personal técnico para la generación y sistematización del acervo documentario del proyecto.
- Generar responsables para realizar el escaneado de la información física y financiera 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 V°B° del SUPERVISOR 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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

¡Tierra del Café Orgánico y el Turismo...!
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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	5000.00
Segundo entregable	5000.00
Tercer entregable	5000.00
Cuarto Entregable	5000.00

- *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 octubre.

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 PROVISITO POR EL CONTRATISTA

12.1 Equipamiento estratégico

- Teléfono celular
- Laptop
- Motocicleta

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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

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

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



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 1764° 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. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

De considerarse pertinente por la Entidad, El contratista podrá realizar viajes para capacitación y otros debiendo contar con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, para los gastos de Alimentación y Alojamiento respectivos por los días de viaje, previamente autorizados por la Oficina de Administración.

XIX. 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.

XX. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica.

XXI. 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 lo 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.

XXII. 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.

XXIII. 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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

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

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



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.

XXIV. 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.

XXVI. 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.

XXVII. 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 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.

XXVIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

28.1 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.

28.2 Medidas de control durante la ejecución contractual

A. Área que coordinará con el proveedor: El proveedor coordinará directamente con el Supervisor del proyecto, 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. Moisés Díaz Díaz
SUPERVISOR
CIP: 43324

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ
Lic. Jesús Flores León
Gerente de Desarrollo Económico y Turismo

APROBADO POR