



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° 036 - 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 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 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 Martín", 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 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 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 Martín", con Código Único de Inversión N° 2624886.

2.2 Objetivo Específicos

- Tramitar los documentos administrativos.
- Dar seguimiento a los documentos tramitados del proyecto.
- Lograr salvaguardar los bienes del proyecto.
- Responsable del acervo documentario del proyecto.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

3.1 Descripción del servicio a contratar:

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	SERVICIO DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 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 Martín para desarrollar las siguientes actividades:

- Conjuntamente con el Coordinador del proyecto, realizarán las coordinaciones con el área logística, almacén y proveedores para la entrega oportuna de materiales al proyecto.
- Tener actualizado el control de gasto financiero por específica de gasto y tipo de operación.
- Llevar el control de gasto financiero del proyecto, la misma que deberá informar de manera mensual y contrastar con la oficina de presupuestos.
- Realizará el seguimiento de todos los documentos presentados a la Municipalidad Distrital de Shunte.
- Participar en las reuniones de trabajo concerniente al proyecto.
- Llevar el control de los archivos documentarios de comprobantes de pago, requerimientos, peticiones y otros documentos sustentatorios de gasto del proyecto.
- Realizar informe mensual de labores administrativas del proyecto.
- Replantear y/o reformular de ser necesario el plan operativo anual del año 02 de ejecución del proyecto, con la finalidad de que la ejecución financiera esté acorde con la ejecución física.
- En coordinación con el coordinador del proyecto realizará la pre liquidación del proyecto, anualmente y al concluir 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"



- Participar en las reuniones de trabajo concerniente al proyecto.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 Formación Académica, conocimiento mínimo:

- Profesional Titulado de las especialidades de: Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
- Conocimiento de Microsoft office e internet.
- Conocimiento en el manejo de Proyectos Productivos o ambientales de Inversión pública.
- Contar con Conocimientos y manejo de programas: Word, Excel, Power Point, Etc.
- Dinámico y proactivo.

4.2 Experiencia laboral:

• Experiencia laboral general:

Experiencia laboral y/o profesional no menor de (03) años en la Administración Pública o Privada.

• Experiencia laboral específica:

Experiencia laboral específica mínima de (03) 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/O SANITARIAS

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

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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

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

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



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 FINANCIERO (DOS ORIGINALES)** 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: se presentará hasta los **VEINTITRES (23)** días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio.

- Conjuntamente con el Coordinador del proyecto, elaborar solicitud de los requerimientos de bienes y servicios requeridos por el proyecto de acuerdo al plan operativo.
- Realizar la valorización financiera del proyecto, de acuerdo a la programación del Plan Operativo.
- Proveer formatos y generar directivas al ALMACENERO del proyecto para llevar un adecuado control de los bienes del proyecto.
- Dar conformidad al Informe mensual del ALMACENERO del proyecto.
- Realiza el seguimiento de toda la documentación presentada a la Municipalidad de Shunte
- Conjuntamente con el Coordinador del proyecto, realizarán las coordinaciones con el área logística, almacén y proveedores para la entrega oportuna de materiales al proyecto.
- Llevar el control del movimiento de almacén de la adquisición de bienes (Kardex, notas de salidas, pecosas, actas de entregas y otros) en coordinación con el almacenero del proyecto.
- Llevar el control de asistencia del personal.
- Presentación de Informe Financiero mensual, el informe deberá contener reporte de gasto por específica de gasto, porcentaje de avance financiero acorde con el reporte de consulta amigable-MEF.
- Coordinar con el almacenero para organizar mensualmente en archivadores el informe físico y financiero del coordinador, supervisor e informes del personal técnico y medios de verificación del mes.
- Organizar la información financiera de acuerdo a la ejecución mensual, para la modificación del expediente técnico.

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

- Conjuntamente con el Coordinador del proyecto, elaborar solicitud de los requerimientos de bienes y servicios requeridos por el proyecto de acuerdo al plan operativo.
- Realizar la valorización financiera del proyecto mensualmente.
- Realiza el seguimiento de toda la documentación presentada a la Municipalidad de Shunte.
- Dar conformidad al Informe mensual del ALMACENERO del proyecto.
- Conjuntamente con el Coordinador del proyecto, realizarán las coordinaciones con el área logística, almacén y proveedores para la entrega oportuna de materiales al proyecto.
- Llevar el control del movimiento de almacén de la adquisición de bienes (Kardex, notas de salidas, pecosas, actas de entregas y otros) en coordinación con el almacenero del proyecto.
- Llevar el control de asistencia del personal.
- Solicitar al personal técnico las Actas de entrega de especies forestales.
- Presentación de Informe Financiero mensual, el informe deberá contener reporte de gasto por específica de gasto, porcentaje de avance financiero acorde con el reporte de consulta amigable-MEF.
- Coordinar con el almacenero para organizar mensualmente en archivadores el informe físico y financiero del coordinador, supervisor e informes del personal técnico y medios de verificación del mes.

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

- Conjuntamente con el Coordinador del proyecto, elaborar solicitud de los requerimientos de bienes y servicios requeridos por el proyecto de acuerdo al plan operativo.
- Realizar la valorización financiera del proyecto mensualmente.
- Realiza el seguimiento de toda la documentación presentada a la Municipalidad de Shunte.
- Dar conformidad al Informe mensual del ALMACENERO del proyecto.
- Conjuntamente con el Coordinador del proyecto, realizarán las coordinaciones con el área logística, almacén y proveedores para la entrega oportuna de materiales al proyecto.
- Llevar el control del movimiento de almacén de la adquisición de bienes (Kardex, notas de salidas, pecosas, actas de entregas y otros) en coordinación con el almacenero del proyecto.
- Llevar el control de asistencia del personal.
- Solicitar al personal técnico las Actas de entrega de especies forestales.
- Presentación de Informe Financiero mensual, el informe deberá contener reporte de gasto por





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

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

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



- especifica de gasto, porcentaje de avance financiero acorde con el reporte de consulta amigable-MEF.
- Coordinar con el almacenero para organizar mensualmente en archivadores el informe físico y financiero del coordinador, supervisor e informes del personal técnico y medios de verificación del mes.
- Organizar la INFORMACIÓN FINANCIERA para la preliquidación y liquidación del proyecto.
- Organizar el acervo documentario del proyecto en coordinación con el almacenero.

9.4 Cuarto Entregable: se presentará hasta los **CIENTO DIESICIETE (117)** días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio.

- Conjuntamente con el Coordinador del proyecto, elaborar solicitud de los requerimientos de bienes y servicios requeridos por el proyecto de acuerdo al plan operativo.
- Realizar la valorización financiera del proyecto mensualmente.
- Realiza el seguimiento de toda la documentación presentada a la Municipalidad de Shunte.
- Dar conformidad al Informe mensual del ALMACENERO del proyecto.
- Conjuntamente con el Coordinador del proyecto, realizarán las coordinaciones con el área logística, almacén y proveedores para la entrega oportuna de materiales al proyecto.
- Llevar el control del movimiento de almacén de la adquisición de bienes (Kardex, notas de salidas, pecosas, actas de entregas y otros) en coordinación con el almacenero del proyecto.
- Llevar el control de asistencia del personal.
- Solicitar al personal técnico las Actas de entrega de especies forestales.
- Presentación de Informe Financiero mensual, el informe deberá contener reporte de gasto por específica de gasto, porcentaje de avance financiero acorde con el reporte de consulta amigable-MEF.
- Coordinar con el almacenero para organizar mensualmente en archivadores el informe físico y financiero del coordinador, supervisor e informes del personal técnico y medios de verificación del mes.
- Organizar la INFORMACIÓN FINANCIERA para la preliquidación y liquidación del proyecto.
- Organizar el acervo documentario del proyecto en coordinación con el almacenero.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo por el coordinador del Proyecto, quien verificará el cumplimiento de las condiciones del presente termino de Referencia; con VB° del supervisor en todas las hojas del Informe presentado, seguido el informe de conformidad por parte de la Unidad de Gerencia de Desarrollo Económico y Humano 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.

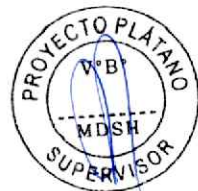
Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose 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	3,500.00
Segundo entregable	3,500.00
Tercer entregable	3,500.00
Cuarto entregable	3,500.00

- Primer pago del primer entregable:** se realizará a la conformidad del informe de labores, el cual será presentado en un plazo no mayor a 23 días calendario de iniciado el servicio, por el cual se abonará el monto correspondiente.
- Segundo pago del segundo entregable:** se realizará a la conformidad del informe de labores, el cual será presentado en un plazo no mayor a 58 días calendario de iniciado el servicio, por el cual se abonará el monto correspondiente.
- Tercer pago del tercer entregable:** se realizará a la conformidad del informe de labores, el cual será presentado en un plazo no mayor a 85 días calendario de iniciado el servicio, por el cual se abonará el monto correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

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

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



- Cuarto pago del cuarto entregable: se realizará a la conformidad del informe de labores, el cual será presentado en un plazo no mayor a 117 días calendario de iniciado el servicio, por el cual se abonará el monto correspondiente.

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 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 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:

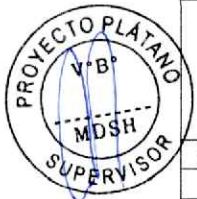
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

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

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



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 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.

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, 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ

RUC: 20531291965

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

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



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 Coordinador y 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. Hector Hugo Flores Caballero
COORDINADOR
CIP: 133819
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHUNTÉ
PROYECTO PLATANO
Ing. Moisés Díaz Díaz
SUPERVISOR
CIP: 43324
APROBADO POR