

## Anexo N° 01-A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

**Órgano y/o Unidad Orgánica** : Dirección de Seguimiento y Fiscalización

**Actividad del POI / Acción estratégica PEI** : AOI00108900089 "PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN"

**Denominación de la contratación** : Servicio especializado para la organización, tratamiento archivístico y sistematización del acervo documentario generado por las acciones de seguimiento y fiscalización.

| #   | CLÁUSULAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | <p><b>MARCO LEGAL</b></p> <p>La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| II  | <p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p>La presente contratación tiene por finalidad fortalecer la gestión documental de la Dirección de Seguimiento y Fiscalización, mediante el tratamiento archivístico, la organización, clasificación, ordenamiento, sistematización y digitalización del acervo documentario generado por las acciones de seguimiento y fiscalización correspondientes al periodo 2025. Ello permitirá asegurar la adecuada conservación, organización, disponibilidad, trazabilidad y acceso oportuno a la información, contribuyendo al desarrollo eficiente de las funciones de la Dirección y al cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y adecuada gestión de la información en beneficio de la ciudadanía.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| III | <p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>Contar con un servicio especializado para la organización, tratamiento archivístico y sistematización del acervo documentario generado por las acciones de seguimiento y fiscalización correspondientes al periodo 2025, a fin de fortalecer la gestión documental de la Dirección de Seguimiento y Fiscalización, garantizando la adecuada organización, disponibilidad, trazabilidad y consulta de la información institucional.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| IV  | <p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la identificación, separación y clasificación física del universo documental de fiscalización a intervenciones del periodo 2025.</li> <li>Realizar el tratamiento archivístico del acervo documentario en soporte físico generado como resultado de las acciones de fiscalización a intervenciones correspondientes al periodo 2025, comprendiendo las actividades de organización, clasificación, ordenamiento y signación, conforme a la normativa y directivas archivísticas vigentes de la Entidad.</li> <li>Verificar físicamente la completitud de cada expediente contrastándolo contra el Plan Anual de Fiscalización (PAF) 2025. En caso de detectar documentos faltantes o piezas rotas, reportar de inmediato para su subsanación y asegurar que el expediente físico quede 100% íntegro.</li> <li>Efectuar la captura digital (escaneo y control de calidad de imagen) de los expedientes físicos seleccionados de fiscalización a intervenciones correspondientes al PAF 2025, asegurando parámetros óptimos de resolución, nitidez y formatos de conservación.</li> <li>Elaborar y sistematizar la base de datos o inventario final detallado que registre la ubicación física y el enlace digital de cada uno de los expedientes tratados, garantizando su disponibilidad inmediata para consulta y auditoría.</li> <li>Todo los documentos deberán estar alineado estrictamente a lo establecido en la <i>Directiva N° 002-2005/APCI-OAFI-AC "Directiva de Organización Documental"</i> (RDE N° 015-2005/APCI-DE) y la <i>Directiva N° 006-2021-APCI "Directiva para la transferencia de documentos de los archivos de Gestión al Archivo Central de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional APCI"</i> (RDE N° 097-2021/APCI-DE).</li> <li>El contratista asumirá las herramientas para el tratamiento de los expedientes físicos.</li> </ul> |

V

**ENTREGABLES**

El/la contratista deberá presentar su entregable de acuerdo al siguiente detalle:

| Nro | Entregable                                                                                                                                   | Contenido del Entregable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Primer entregable: Informe presentado hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio | <p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva de las acciones realizadas, detallando la metodología aplicada para el tratamiento archivístico, control de integridad, depuración física y captura digital.</li> <li>• <b>Tratamiento archivístico</b><br/>tratamiento archivístico (organización, clasificación, ordenamiento y signación), del acervo documentario en soporte físico generado en el periodo 2025, correspondiente a <b>50 supervisiones</b>, como resultado de las acciones de fiscalización realizadas a las intervenciones, la misma que deberá estar contenida en un cuadro resumen cuantitativo del acervo documentario procesado.</li> <li>• <b>Resultados de la sistematización y digitalización.</b><br/>Base de datos estructurada (Inventario Documental) correspondientes a los <b>cincuenta (50) expedientes de supervisión</b> física de intervenciones vinculadas al <i>Plan Anual de Fiscalización (PAF) 2025</i>, detallando su ubicación física final y el enlace/ruta de acceso a su respaldo digital<br/><br/><i>Relación de la documentación para el tratamiento archivístico y digitalización:</i><br/><br/><i>Del ISFP N° 0336-2025/APCI-DFS al ISFP N° 0385-2025/APCI-DFS (50 expedientes de supervisión)</i></li> </ul> |

|   |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Segundo entregable: Informe presentado hasta sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. | <p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memoria descriptiva de las acciones realizadas, detallando la metodología aplicada para el tratamiento archivístico, control de integridad, depuración física y captura digital.</li><li>• <b>Tratamiento archivístico</b> tratamiento archivístico (organización, clasificación, ordenamiento y signación), del acervo documentario en soporte físico generado en el periodo 2025, correspondiente a 50 supervisiones, como resultado de las acciones de fiscalización realizadas a las intervenciones, la misma que deberá estar contenida en un cuadro resumen cuantitativo del acervo documentario procesado.</li><li>• <b>Resultados de la sistematización y digitalización.</b> Base de datos estructurada (Inventario Documental) correspondientes a los cincuenta (50) expedientes de supervisión física de intervenciones vinculadas al Plan Anual de Fiscalización (PAF) 2025, detallando su ubicación física final y el enlace/ruta de acceso a su respaldo digital</li></ul> <p><i>Relación de la documentación para el tratamiento archivístico y digitalización:</i><br/><i>Del ISFP N° 0386-2025/APCI-DFS al ISFP N° 0435-2025/APCI-DFS (50 expedientes de supervisión)</i></p> |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

El contratista deberá presentar cada producto adjuntando su comprobante de pago en la Mesa de Partes de la APCI, sito en Av. José Pardo N° 261 - Miraflores, en el horario de 8:30 am hasta las 04:00 pm; o, en su defecto a través de la Mesas de Partes digital, accediendo al [link http://d-tramite.apci.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/](http://d-tramite.apci.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/), en el horario de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:00 p.m.

Los documentos recibidos fuera de este horario o en feriados serán revisados al siguiente día hábil.

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VI | <p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.</li> <li>• No estar impedido para contratar con el estado.</li> <li>• Contar con RUC activo y habido</li> <li>• Bachiller o Titulado profesional en: Archivística o Gestión Documental o Bibliotecología o Historia o Administración o Ingeniería o carreras afines, lo cual será acreditado con copia simple del respectivo certificado.</li> <li>• Curso y/o diplomado en Archivística y/o Gestión Documental</li> <li>• Curso especializado en digitalización de documentos.</li> <li>• Experiencia mínima de cinco (05) años en la realización de actividades para la organización, tratamiento archivístico y sistematización del acervo documentario u otros relacionados al objeto del servicio.</li> </ul> <p>Similares: archivísticas y/o de gestión documental y/o digitalización documental</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación u otra documentación que acredite fehacientemente lo requerido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR o Seguro de Salud (EsSalud u otro), la misma que será presentado al inicio del servicio y en la presentación de cada producto.</li> <li>• El presente servicio es de entera y absoluta responsabilidad del Contratista, por lo tanto, no podrá ser subcontratado o tercerizado, bajo ninguna modalidad o circunstancia.</li> </ul> |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VII | <p><b>OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b></p> <p><b>7.1 <u>Garantía</u></b></p> <p>No corresponde</p> <p><b>7.2 <u>Confidencialidad</u></b></p> <p>El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.</p> <p><b>7.3 <u>Cláusula anticorrupción y antisoborno</u></b></p> <p>El proveedor o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Asimismo, el proveedor o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Además, el proveedor o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.</p> <p><b>7.4 <u>Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses (Ley N°31564)</u></b></p> <p>Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N°31564, Ley De Prevención Y Mitigación Del Conflicto De Intereses En El Acceso Y Salida De Personal Del Servicio Público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p> <p><b>7.5 <u>Responsabilidad por vicios ocultos</u></b></p> <p>El contratista 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.</p> <p><b>7.6 <u>Responsabilidad por la asignación de bienes</u></b></p> <p>En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.</p> <p><b>7.7 <u>Otras obligaciones de la Entidad</u></b></p> <p>No aplica</p> |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| VIII          | <p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p><b>8.1 Lugar:</b></p> <p>El servicio será realizado en la Dirección de Seguimiento y Fiscalización de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), ubicada en Av. José Pardo N° 261, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima o en las instalaciones del contratista, previa coordinación y necesidad del área usuaria.</p> <p><b>8.2 Plazo:</b></p> <p>El plazo máximo de ejecución del servicio será hasta sesenta (60) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p> <p>En dicho plazo, el contratista deberá remitir los productos descritos en el numeral ENTREGABLES del presente documento, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="288 607 1362 965"> <thead> <tr> <th>Producto</th><th>Plazo para la presentación de entregables</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1er. Producto</td><td>Hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio</td></tr> <tr> <td>2do. Producto</td><td>Hasta sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</td></tr> </tbody> </table> | Producto | Plazo para la presentación de entregables | 1er. Producto | Hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio | 2do. Producto | Hasta sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio. |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Producto      | Plazo para la presentación de entregables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                           |               |                                                                                                        |               |                                                                                                         |
| 1er. Producto | Hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |                                           |               |                                                                                                        |               |                                                                                                         |
| 2do. Producto | Hasta sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                           |               |                                                                                                        |               |                                                                                                         |
| IX            | <p><b>CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</b></p> <p><b>9.1 Área usuaria que emite la conformidad:</b></p> <p>Será otorgada por la Dirección de Seguimiento y Fiscalización, en el plazo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el producto del Contratista.</p> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |                                           |               |                                                                                                        |               |                                                                                                         |
| X             | <p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>La forma de pago del servicio será realizada en dos (02) armadas de montos iguales previa Conformidad del Servicio otorgada por la Dirección de Seguimiento y Fiscalización.</p> <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles;</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                           |               |                                                                                                        |               |                                                                                                         |
| XI            | <p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p>La APCI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>2. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</li> <li>3. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>4. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno debidamente acreditada.</li> <li>5. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</li> </ol> <p>Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                                           |               |                                                                                                        |               |                                                                                                         |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XII  | <p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| XIII | <p><b>GESTIÓN DE RIESGOS</b></p> <p>LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| XIV  | <p><b>PENALIDADES</b></p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.</p> <p><b>14.1 Penalidad por mora</b></p> <p>En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, esto de conformidad con el artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p>penalidad diaria = <math>0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo}</math></p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: <math>F = 0.40</math></p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p><b>14.2 Otras penalidades</b></p> <p>No aplican</p> |

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaria