


ANEXO N° 03

	FORMATO	Código:	FOR-UA-003
	Términos de referencia (Locadores)	Versión:	03

DETALLE DEL REQUERIMIENTO											
1	<table border="1"> <tr> <td>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</td> <td>SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PLATAFORMA WEB INTEGRAL EPS</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD DEL POI / ACCION EXTRATEGICA PEI</td> <td>AOI00158900259: ESTRATEGIA PLATAFORMA INTEGRAL EPS: MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN CENTRALIZADA</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>092</td> </tr> <tr> <td>FINALIDAD PUBLICA (Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida).</td> <td>Atender la necesidad de contar con una solución tecnológica integral que optimice los procesos administrativos de la EPS, mediante el desarrollo e implementación de un módulo de gestión administrativa.</td> </tr> <tr> <td>OBJETIVO DE LA CONTRATACION (Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)</td> <td>Diseñar, desarrollar, probar, implementar e integrar un módulo de gestión administrativa en la Plataforma Integral EPS, que abarque las áreas de contabilidad y costos, activos, finanzas, logística, recursos humanos y planificación institucional.</td> </tr> </table>	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PLATAFORMA WEB INTEGRAL EPS	ACTIVIDAD DEL POI / ACCION EXTRATEGICA PEI	AOI00158900259: ESTRATEGIA PLATAFORMA INTEGRAL EPS: MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN CENTRALIZADA	META	092	FINALIDAD PUBLICA (Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida).	Atender la necesidad de contar con una solución tecnológica integral que optimice los procesos administrativos de la EPS, mediante el desarrollo e implementación de un módulo de gestión administrativa.	OBJETIVO DE LA CONTRATACION (Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)	Diseñar, desarrollar, probar, implementar e integrar un módulo de gestión administrativa en la Plataforma Integral EPS, que abarque las áreas de contabilidad y costos, activos, finanzas, logística, recursos humanos y planificación institucional.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PLATAFORMA WEB INTEGRAL EPS										
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION EXTRATEGICA PEI	AOI00158900259: ESTRATEGIA PLATAFORMA INTEGRAL EPS: MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN CENTRALIZADA										
META	092										
FINALIDAD PUBLICA (Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida).	Atender la necesidad de contar con una solución tecnológica integral que optimice los procesos administrativos de la EPS, mediante el desarrollo e implementación de un módulo de gestión administrativa.										
OBJETIVO DE LA CONTRATACION (Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)	Diseñar, desarrollar, probar, implementar e integrar un módulo de gestión administrativa en la Plataforma Integral EPS, que abarque las áreas de contabilidad y costos, activos, finanzas, logística, recursos humanos y planificación institucional.										

PERSONAL DE CONTACTO QUE COORDINARÁ CON EL OEC Y PROVEEDOR									
2	<table border="1"> <tr> <td>ORGANO / UNIDAD ORGANICA</td> <td>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES Y GESTIÓN SOCIAL</td> </tr> <tr> <td>PERSONAL DE CONTACTO</td> <td><i>Cristian Gabriel Ramírez Sotomayor</i> <i>Mijail Diodoro Carpio Salguero</i></td> </tr> <tr> <td>CORREO ELECTRÓNICO</td> <td>cristian.ramirez@otass.gob.pe Mijail.carpio@otass.gob.pe</td> </tr> <tr> <td>CELULAR</td> <td>-</td> </tr> </table>	ORGANO / UNIDAD ORGANICA	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES Y GESTIÓN SOCIAL	PERSONAL DE CONTACTO	<i>Cristian Gabriel Ramírez Sotomayor</i> <i>Mijail Diodoro Carpio Salguero</i>	CORREO ELECTRÓNICO	cristian.ramirez@otass.gob.pe Mijail.carpio@otass.gob.pe	CELULAR	-
ORGANO / UNIDAD ORGANICA	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES Y GESTIÓN SOCIAL								
PERSONAL DE CONTACTO	<i>Cristian Gabriel Ramírez Sotomayor</i> <i>Mijail Diodoro Carpio Salguero</i>								
CORREO ELECTRÓNICO	cristian.ramirez@otass.gob.pe Mijail.carpio@otass.gob.pe								
CELULAR	-								

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO			
3	<table border="1"> <tr> <td>ACTIVIDADES QUE REALIZA</td> <td> <p>El proveedor será responsable de ejecutar las siguientes actividades especializadas, orientadas al desarrollo, implementación e implantación del Módulo de Gestión Administrativa de la Plataforma Integral EPS:</p> <p>Sub Módulo de Contabilidad y Costos</p> <p>a) Desarrollo del proceso completo de gestión del Plan de Cuentas, incluyendo soporte para estructuras contables multinivel y reguladas por SUNAT.</p> <p>b) Implementación del proceso de seguimiento de transacciones contables, mayorización y generación automática de asientos contables.</p> <p>c) Configuración de procesos de contabilidad</p> </td> </tr> </table>	ACTIVIDADES QUE REALIZA	<p>El proveedor será responsable de ejecutar las siguientes actividades especializadas, orientadas al desarrollo, implementación e implantación del Módulo de Gestión Administrativa de la Plataforma Integral EPS:</p> <p>Sub Módulo de Contabilidad y Costos</p> <p>a) Desarrollo del proceso completo de gestión del Plan de Cuentas, incluyendo soporte para estructuras contables multinivel y reguladas por SUNAT.</p> <p>b) Implementación del proceso de seguimiento de transacciones contables, mayorización y generación automática de asientos contables.</p> <p>c) Configuración de procesos de contabilidad</p>
ACTIVIDADES QUE REALIZA	<p>El proveedor será responsable de ejecutar las siguientes actividades especializadas, orientadas al desarrollo, implementación e implantación del Módulo de Gestión Administrativa de la Plataforma Integral EPS:</p> <p>Sub Módulo de Contabilidad y Costos</p> <p>a) Desarrollo del proceso completo de gestión del Plan de Cuentas, incluyendo soporte para estructuras contables multinivel y reguladas por SUNAT.</p> <p>b) Implementación del proceso de seguimiento de transacciones contables, mayorización y generación automática de asientos contables.</p> <p>c) Configuración de procesos de contabilidad</p>		

		<p>financiera que brinden información gerencial y tributaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Desarrollo de procesos automatizados para mantenimiento de tablas, cierres contables mensuales, cálculo del ACM, y generación de asientos de apertura y cierre. e) Implementación de consultas contables como saldos netos, acumulados, mayores de cuentas (por comprobante, 2 y 3 dígitos). f) Implementación del proceso de movimientos contables, con capacidad de recibir asientos automáticos desde otros módulos (comercial, financiero, activos, etc.). g) Desarrollo del registro contable de compras y ventas. h) Implementación del proceso de rendición de cuentas (DOB) y sus respectivos registros. i) Generación de reportes de análisis de cuentas, consistencias y estados financieros. j) Desarrollo del sistema de gestión de costos: configuración de centros de costo, consolidación de gastos/costos directos, prorrateo de costos indirectos y su transferencia a contabilidad financiera. k) Emisión de reportes detallados de costos e indicadores de análisis económico. l) Implementación de gestión de logs de cambios y operaciones contables. m) Desarrollo e integración de reportes contables conforme a los formatos oficiales SUNAT/SUNASS. <p>Sub Módulo de Activos Fijos</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollo del sistema de administración integral de activos, con catastro de bienes, manejo de ambientes físicos y asignación a usuarios finales. b) Implementación de control de múltiples métodos y periodos de depreciación para un mismo activo. c) Implementación de flujos de movimiento de activos: registro, transferencia, bajas y verificación. d) Integración de actas electrónicas de entrega, boletas de movimiento y papeletas de verificación. e) Registro de inventarios físicos de bienes, con soporte para lectura de códigos de barras. f) Registro y seguimiento de componentes de un bien y su integración con la contabilidad. g) Implementación de reportes de depreciación regulatoria SUNAT, DAOT, y rotación de activos. h) Generación de reportes especializados conforme a SUNAT y SUNASS. <p>Sub Módulo de Finanzas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollo del sistema para el registro de comprobantes: ingresos, egresos, operaciones bancarias y liquidaciones. b) Implementación de planillas y reportes de caja chica, incluyendo flujos de aprobación y control.
--	--	--

		<p>c) Desarrollo del sistema de gestión del flujo de caja proyectado y ejecutado, con reportes multitemporales.</p> <p>d) Implementación del módulo de proveedores: control de pagos, cuentas corrientes y emisión de reportes.</p> <p>e) Integración de procesos de mayorización contable y cierres diarios/mensuales automatizados.</p> <p>f) Registro y emisión de reportes financieros como pago a proveedores, consistencias, libro de bancos, entre otros.</p> <p>g) Implementación de la gestión multimoneda, con control diario de tipo de cambio.</p> <p>h) Administración de cuentas contables de tesorería, y control de fondos internos.</p> <p>i) Desarrollo del proceso de gestión integral de caja chica con ciclos presupuestales.</p> <p>j) Generación de libros de comprobantes de retenciones, detracciones y registros de movimientos.</p> <p>k) Implementación de la gestión y control de cartas fianza.</p> <p>l) l) Desarrollo de reportes financieros y regulatorios.</p>
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES CORRESPONDER)	(DE	No corresponde
PLAN DE TRABAJO CORRESPONDER)	(DE	No corresponde
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES CORRESPONDER)	(DE	<p>El proveedor será responsable de entregar la siguiente documentación, conforme al detalle establecido, en el marco de las actividades de desarrollo, implementación de los submódulos de Contabilidad y Costos, Activos Fijos y Finanzas, que forman parte del Módulo de Gestión Administrativa de la Plataforma Integral EPS:</p> <p>Primer Entregable – Informe Técnico N.º 1 (al día 30)</p> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de reuniones de coordinación técnica y funcional con los equipos de EPS y OTASS. • Matriz de requerimientos priorizados para cada submódulo del Módulo de Gestión Administrativa. • Primer avance de código fuente versionado, con evidencias de implementación inicial, almacenado en el repositorio oficial indicado por el OTASS. • Actas de pruebas técnicas y funcionales realizadas sobre funcionalidades preliminares implementadas. • Plan de trabajo detallado para los siguientes hitos, con cronograma y responsables. <p>Segundo Entregable – Informe Técnico N.º 2 (al día 60)</p> <p>Contenido:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ● Informe de avance técnico con detalle de funcionalidades desarrolladas, implementadas e implantadas a la fecha en los submódulos de Contabilidad y Costos, Activos Fijos y Finanzas. ● Código fuente versionado, con comentarios de validación y evidencias de pruebas, almacenado en el repositorio oficial del OTASS. ● Actas de pruebas técnicas/funcionales intermedias, con observaciones levantadas y corregidas. <p>Tercer Entregable – Informe Técnico N.º 3 (al día 90)</p> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe técnico final consolidado, con detalle integral de todas las funcionalidades desarrolladas, implementadas e implantadas en los submódulos de Contabilidad y Costos, Activos Fijos y Finanzas. ● Código fuente final validado, documentado y almacenado en el repositorio oficial del OTASS. ● Manuales técnicos y funcionales actualizados por submódulo, incluyendo guías de usuario, administración y operación. ● Documentación técnica completa de la arquitectura backend, frontend y estructura de base de datos correspondiente. ● Actas de pruebas funcionales y técnicas finales, con validación de cumplimiento de requerimientos. ● Acta de capacitación al personal designado por la EPS y OTASS, incluyendo entrega de material formativo (manuales, videos, presentaciones). ● Acta de conformidad y aceptación final por parte de EPS/OTASS del Módulo de Gestión Administrativa con sus respectivos submódulos. <p>Los informes deberán ser presentados en la mesa de partes del OTASS: Mesa de Partes Presencial: Calle Germán Schreiber 210, Oficina 101, San Isidro-Lima; o, Mesa de Partes Virtual: https://app.otass.gob.pe/formularios/mesadepartes.aspx</p>
	DESPLAZAMIENTO	No corresponde

LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN		
	LUGAR DE LA PRESTACIÓN	La ejecución del servicio se realizará de forma remota para el cual OTASS debe brindar los accesos necesarios, y de manera presencial cuando sea solicitado por el OTASS, en Calle German Schreiber 210, San Isidro, Lima, Perú San Isidro.
4	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION (Expresar el plazo en días calendarios, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación) En este caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo).	El plazo del servicio será por un periodo máximo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, de acuerdo al siguiente detalle: Plazo del Primer Entregable: Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

	<p>Plazo del Segundo Entregable: Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> <p>Plazo del Tercer Entregable: Hasta los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>
--	--

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	a) El proveedor debe contar con RNP vigente. b) Contar con RUC vigente y Habilitado. c) No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado
TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR	<u>Experiencia Laboral:</u> 1. Experiencia general: Mínima de cuatro (04) años prestando servicios o actividades relacionadas a sistemas, tecnologías de información o similar en entidades públicas y/o privadas. 2. Experiencia específica: Mínima de tres (03) años prestando servicios o actividades relacionadas a desarrollo de sistemas web o plataformas o similares en entidades públicas y/o privadas.
5 NIVEL DE FORMACIÓN (DE SER PERSONA NATURAL)	El proveedor deberá contar como mínimo con Título Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática, Ingeniería de Software o afines.
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO (DE SER PERSONA NATURAL)	a) Curso relacionado al diseño, desarrollo, implementación o despliegue de software. b) Curso relacionado a la gestión de bases de datos c) Curso relacionado a la administración de aplicaciones SaaS. d) Curso relacionado al uso y administración de sistemas de control de versiones (Git). a) Curso relacionado a la ciberseguridad.
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO (En caso la naturaleza de la adquisición lo requiera, indicar el nivel profesional y perfil mínimo a contratar.)	<i>No corresponde</i>

6 ÁREA USUARIA / TÉCNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO	
ÁREA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD	La conformidad del servicio será emitida por el Subdirector de la Subdirección de Gestión de Operaciones y Gestión Social (SGOGS) quien verificará el cumplimiento de los términos de referencia.
FORMA DE PAGO (Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos, indicando el porcentaje aplicar para cada pago)	Primer Pago: Será del 30% del monto total. Previa presentación de los documentos requeridos por ley y conformidad del Primer Entregable. Segundo Pago: Será del 30% del monto total. Previa presentación de los documentos requeridos por ley y conformidad del Segundo Entregable. Tercer Pago:

		Será del 40% del monto total. Previa presentación de los documentos requeridos por ley y conformidad del Tercer Entregable.
	TOTAL DE PAGOS	Tres (03)
	OTASS cancelará dentro de los diez 10 días siguientes a otorgada la conformidad final por parte de la Unidad indicada, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la OTASS podrá indicar al contratista de considerarlo conveniente.	
7	PENALIDADES A APLICAR / VICIOS OCULTOS	
	TIPO DE PENALIDAD A APLICAR	<i>Por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio.</i>
	FORMA DE CÁLCULO	<i>Penalidad Diaria = $0.10 \times$ Monto de la Orden de Servicio $0.40 \times$ Plazo en días</i>
	MONTO MÁXIMO APLICABLE	<i>10% del monto total de la contratación</i>
	OTROS TIPOS DE PENALIDAD (En caso de corresponder)	<i><<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes a la entrega o a la indicada en el cuadro inicial>></i>
	PLAZO POR VICIOS OCULTOS	<i>Detalle de ser el caso las pruebas que se efectuarán</i>
8	CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No corresponde
	SOPORTE TÉCNICO	No corresponde
	CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO	No corresponde
9	OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
	SEGUROS APLICABLES	No corresponde
	CONFIDENCIALIDAD	<p>Toda Información relacionada al servicio en materia del presente término de referencia a que tenga acceso el proveedor es estrictamente confidencial. El proveedor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no trasmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del OTASS.</p> <p>Sobre la inobservancia del párrafo anterior esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato bastando para ello una comunicación notarial. (art. 136° del Reglamento).</p> <p>Cualquier daño sobre los materiales, bienes u otros suministros existentes dentro de área de trabajo será bajo su responsabilidad del proveedor.</p> <p>El proveedor debe cumplir con la prestación del servicio dentro del plazo y condiciones establecidas.</p>
	PROPIEDAD INTELECTUAL	Todos los productos o entregables que resulten del servicio formaran parte de la propiedad intelectual del OTASS
	DERECHOS PARA EL USO DE IMAGEN PERSONAL	No corresponde
	RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO	No corresponde
	COMPROMISO DE CUMPLIR Y OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (APROBADO MEDIANTE LEY N° 29783) Y EN SU REGLAMENTO (APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR)	

1 0	CLÁUSULA: CONFIDENCIALIDAD	
	<p>El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas, y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos. Procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.</p> <p>En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OTASS está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.</p>	
1 1	CLÁUSULA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	
	<p>A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 del OTASS.</p> <p>Asimismo, EL CONTRATISTA 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.</p> <p>Aunado a ello, EL CONTRATISTA 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 del OTASS, 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.</p> <p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA 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 el OTASS.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, 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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al OTASS 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.</p>	
1 2	CLAUSULA: GARANTÍA	
	CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	
1 3	<p>Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.</p>	
1 4	CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO	

	<p>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.</p> <p>Asimismo, 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 de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público Ley N° 31564. , 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 (De corresponder).</p>												
	<p>CLAUSULA: GESTIÓN DE RIESGO</p>												
1 5	<p>LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra 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>												
	<p>EL CONTRATISTA REALIZA ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES</p>												
	<table border="1"> <tr> <td>EN EL EJERCICIO DE SU CARGO, LABOR O FUNCIÓN, ES RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CORRESPONDIENTES A LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO PÚBLICO, CONTRATACIÓN DIRECTA Y ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA CONFORME ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO VIGENTES.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES QUE, EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES INTERVIENEN EN ALGUNA DE LAS FASES DE LA CONTRATACIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EN EL EJERCICIO DE SU CARGO, LABOR O FUNCIÓN, ADMINISTREN, FISCALIZAN O DISPONEN DE FONDOS O BIENES DEL ESTADO IGUALES O MAYORES A TRES (3) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	EN EL EJERCICIO DE SU CARGO, LABOR O FUNCIÓN, ES RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CORRESPONDIENTES A LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO PÚBLICO, CONTRATACIÓN DIRECTA Y ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA CONFORME ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO VIGENTES.				PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES QUE, EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES INTERVIENEN EN ALGUNA DE LAS FASES DE LA CONTRATACIÓN				EN EL EJERCICIO DE SU CARGO, LABOR O FUNCIÓN, ADMINISTREN, FISCALIZAN O DISPONEN DE FONDOS O BIENES DEL ESTADO IGUALES O MAYORES A TRES (3) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS.			
EN EL EJERCICIO DE SU CARGO, LABOR O FUNCIÓN, ES RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CORRESPONDIENTES A LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO PÚBLICO, CONTRATACIÓN DIRECTA Y ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA CONFORME ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO VIGENTES.													
PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES QUE, EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES INTERVIENEN EN ALGUNA DE LAS FASES DE LA CONTRATACIÓN													
EN EL EJERCICIO DE SU CARGO, LABOR O FUNCIÓN, ADMINISTREN, FISCALIZAN O DISPONEN DE FONDOS O BIENES DEL ESTADO IGUALES O MAYORES A TRES (3) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS.													
16	<p>SUJETO OBLIGADO BAJO LOS ALCANCES DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 31227</p> <table border="1"> <tr> <td>SI APLICA</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE: SI EL CONTRATISTA ES SUJETO OBLIGADO DEBERÁN DE INCORPORAR EN SU PRIMER ENTREGABLE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS AL INICIO.</p> <p>1. ASIMISMO, DEBERÁ PRESENTAR EN SU ÚLTIMO ENTREGABLE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS AL TÉRMINO DE SU RELACIÓN CONTRACTUAL CON LA ENTIDAD</p>	SI APLICA											
SI APLICA													
	<p>ARTÍCULO 8. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO A QUE HACE REFERENCIA LA LEY N° 31564</p>												
17	<p>LOS CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, TÉRMINOS DE REFERENCIA O SIMILARES, INCLUYENDO LOS CONTRATOS BAJO EL FONDO DE APOYO GERENCIAL AL SECTOR PÚBLICO (FAG) Y DE PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO (PAC), QUE CELEBREN LAS ENTIDADES CON LOS SUJETOS DEL SECTOR PRIVADO, CONTIENEN LA SIGUIENTE CLÁUSULA: "SON CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO LA PRESENTACIÓN CON INFORMACIÓN INEXACTA O FALSA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIONES E</p>												

1 8	INCOMPATIBILIDADES A QUE SE HACE REFERENCIA EN LA 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".	
	APROBADOR DEL REQUERIMIENTO	
	FIRMA Y SELLO DEL APROBADOR DEL REQUERIMIENTO	
	LUGAR Y FECHA	