



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:		
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	170100030829	SERVICIO DE ELABORACION DE ARQUITECTURA DE DATOS
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Meta: AOI00015506081 Actividad: ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de un arquitecto de datos para la implementación de una arquitectura de datos para los sistemas de información del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.	

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar el servicio de un arquitecto de datos para la implementación de una arquitectura de datos para los sistemas de información del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de un servicio de un arquitecto de datos para la implementación de una arquitectura de datos para los sistemas de información del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

### 3. ANTECEDENTES:

Mediante MEMORANDO Nro. 0129-2025-MIDAGRI-DVPSDA/DGESEP-DEIA - Sobre el requerimiento de desarrollo de sistemas informáticos para la adecuación de la producción agrícola al Nuevo Reglamento de la Unión Europea. La solicitud de desarrollo u optimización de nueve (09) sistemas informáticos, los cuales se detallan a continuación:

1. Reestructuración del sistema Geosisagri.
2. Sistema de clasificador de Cultivos CNPA, ubigeos y sectores estadísticos.
3. Registro individual y masivo de polígonos.
4. Infraestructura de datos espaciales
5. Sistema de Abastecimiento y precios.
6. Sistema Pecuario.
7. Sistema de estadística agroindustrial.
8. Módulo Catálogo Virtual de productores agrarios.
9. Datero agrario.

Numeral 3.2 del Artículo 3 de la Ley N° 31298 – Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada.

Así mismo, la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del MIDAGRI a pedido del usuario Dirección General de Estadística, Seguimiento y Evaluación de Políticas DGSEP del MIDAGRI, facilita el soporte tecnológico que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Por ello, la OGTI requiere contar con servicio de un arquitecto de datos para la implementación de una arquitectura de datos para los sistemas de información del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

### 4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Las actividades que comprende el servicio se describen a continuación:

- a) Proponer una metodología para implementar el gobierno de datos



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<p>b) Levantar el estado actual del ciclo de vida de los datos en la organización (gobierno, calidad, arquitectura y seguridad) de los proyectos priorizados por la OGTI.</p> <p>c) Proponer un modelo de arquitectura de datos alineado con la estrategia de los proyectos priorizados por la OGTI.</p> <p>d) Documentar el linaje de datos desde la fuente hasta su uso final, incluyendo transformaciones y repositorios intermedios de los proyectos priorizados por la OGTI.</p> <p>e) Desarrollar modelos conceptuales, lógicos y físicos para los principales dominios de datos de los proyectos priorizados por la OGTI.</p> <p>f) Coordinar con los especialistas de la OGTI y lo usuarios clave de la DGESEP para asegurar una visión unificada de los datos.</p> <p>g) Apoyar en la integración de soluciones de BI, analítica o almacenamiento.</p> <p>h) Proponer un plan de madurez y sostenibilidad.</p> <p>i) Coordinación</p> <p>o En coordinación con la OGTI, y la DGESEP-DEIA realizar semanalmente la presentación del avance del servicio, para su validación en función al alcance definido.</p> <p>o Elaborar la documentación técnica necesaria alineada a los procesos de la Metodología de Ciclo de Vida del Software – MCVS vigente, en función al alcance del presente servicio</p>
<b>5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b>
<p>a) <b>Para personal natural</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Persona natural que no tenga impedimento de contratar con el Estado</li></ul> <p>b) <b>Formación Académica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática y Sistemas o Ingeniería de Computación e Informática.</li></ul> <p>c) <b>Cursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Administración de Base de Datos Oracle</li><li>● Arquitectura con TOGAF</li><li>● Inteligencia de Negocios con Power BI</li></ul> <p>d) <b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li><li>● Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público o privado como Analista funcional y/o Analista Programador.</li></ul>
<b>6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</b>
No aplica.
<b>7. SEGUROS (De corresponder)</b>
No aplica
<b>8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>
No aplica
<b>9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, para lo cual permitirá al contratista acceder a las instalaciones de la sede central del MIDAGRI, para obtener la información o la transmitirá al proveedor a través de medios electrónicos.

**LUGAR:** El lugar donde se llevará a cabo la presente contratación es en la Nueva Sede del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información.

**PLAZO:** El plazo será máximo de ciento quince (115) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 10. ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar cuatro informes en formato físico y/o digital, detallando los trabajos realizados.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES
<b>Primer entregable</b> Hasta los veinticinco (25) días calendario	<ul style="list-style-type: none"><li>● Informe, en formato digital (en formato pdf), detallado de las actividades realizadas, conforme a lo indicado en el numeral 4 del TDR.</li><li>● El informe debe incluir:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Documento de la metodología propuesta para el Gobierno de Datos</li><li>○ Documento de Diagnóstico y Evaluación de Madurez en Gestión de Datos</li><li>○ Evidencias de las coordinaciones con la OGTI y las áreas funcionales a través de actas de reunión.</li></ul></li></ul>
<b>Segundo entregable</b> Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario	<ul style="list-style-type: none"><li>● Informe, en formato digital (en formato pdf), detallado de las actividades realizadas, conforme a lo indicado en el numeral 4 del TDR.</li><li>● El informe debe incluir:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Documento actualizado de la metodología propuesta para el Gobierno de Datos</li><li>○ Documento actualizado de Diagnóstico y Evaluación de Madurez en Gestión de Datos</li><li>○ Documento con el modelo propuesto de arquitectura de datos, flujos actuales y deseados, linaje de datos y sistemas involucrados.</li><li>○ Evidencias de las coordinaciones con la OGTI y las áreas funcionales a través de actas de reunión.</li></ul></li></ul>
<b>Tercer entregable</b> Hasta los ochenta y cinco (85) días calendario	<ul style="list-style-type: none"><li>● Informe, en formato digital (en formato pdf), detallado de las actividades realizadas, conforme a lo indicado en el numeral 4 del TDR.</li><li>● El informe debe incluir:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Documento actualizado de la metodología propuesta para el Gobierno de Datos</li><li>○ Documento actualizado de Diagnóstico y Evaluación de Madurez en Gestión de Datos</li><li>○ Documento actualizado con el modelo propuesto de arquitectura de datos, flujos actuales y deseados, linaje de datos y sistemas involucrados.</li><li>○ Documento Técnico que contenga:</li><li>○ Modelo de Datos Corporativo: Diagramas y documentación de los principales dominios de datos del negocio.</li></ul></li></ul>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<ul style="list-style-type: none"><li>o Diccionario de Datos Empresarial: Documento que detalla atributos, tipos de datos, orígenes y significados.</li><li>o Mapa de Linaje de Datos: Visualización de cómo viajan los datos desde las fuentes hasta el consumo final (dashboards, reportes, aplicaciones).</li><li>o Evidencias de las coordinaciones con la OGTI y las áreas funcionales a través de actas de reunión.</li></ul>
<b>Cuarto entregable</b> Hasta los ciento quince (115) días calendario	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informe, en formato digital (en formato pdf), detallado de las actividades realizadas, conforme a lo indicado en el numeral 4 del TDR.</li><li>• El informe debe incluir:<ul style="list-style-type: none"><li>o Documento actualizado de la metodología propuesta para el Gobierno de Datos</li><li>o Documento actualizado de Diagnóstico y Evaluación de Madurez en Gestión de Datos</li><li>o Documento actualizado con el modelo propuesto de arquitectura de datos, flujos actuales y deseados, linaje de datos y sistemas involucrados.</li><li>o Documento actualizado Técnico que contenga:<ul style="list-style-type: none"><li>o Modelo de Datos Corporativo: Diagramas y documentación de los principales dominios de datos del negocio.</li><li>o Diccionario de Datos Empresarial: Documento que detalla atributos, tipos de datos, orígenes y significados.</li><li>o Mapa de Linaje de Datos: Visualización de cómo viajan los datos desde las fuentes hasta el consumo final (dashboards, reportes, aplicaciones).</li><li>o Diseño e Implementación de un Data Lake o Data Warehouse Básico: Especificación técnica de arquitectura de almacenamiento (estructura de carpetas, particiones, zonas: raw/clean/curated).</li><li>o Scripts para ingesta de datos o diseño de pipelines de datos</li><li>o Especificaciones Técnicas para la Calidad de Datos: Reglas de validación por dominio</li><li>o Documento de avances logrados, buenas prácticas, recomendaciones y plan de madurez incremental para el gobierno de datos.</li><li>o Evidencias de las coordinaciones con la OGTI y las áreas funcionales a través de actas de reunión.</li></ul></li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en la Jr. Cahuide N° 805, Jesús María en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<a href="https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/">https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/</a>), el horario de recepción es de lunes a viernes de 08:00 a 17:00, pasado este horario, los documentos se registrarán a partir del día hábil siguiente, el cual, será dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información como máximo dentro de los cinco (05) días calendario de culminado el servicio.</li></ul>
<b>11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)</b>	
La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina General de Tecnología de la Información del MIDAGRI, previo informe del profesional responsable.	
En el caso de locación de servicios, si el locador de servicio es considerado como "sujeto	

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

obligado", para la conformidad deberá considerarse lo siguiente:

- ✓ En los casos en que el requerimiento incluya un solo entregable, para que se otorgue la conformidad, el locador deberá adjuntar las evidencias del cumplimiento de estas obligaciones, es decir su declaración jurada de intereses, tanto al inicio como al cese de la relación contractual.
- ✓ Si el requerimiento contempla más de un entregable, se exigirá la presentación de las evidencias de su declaración jurada de intereses de inicio para la conformidad del primer entregable y la declaración de cese para la conformidad del último entregable.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento<sup>1</sup>, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley<sup>2</sup>. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

## 12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

Se llevará a cabo luego de ejecutado el servicio y otorgada la conformidad respectiva por parte de la OGTI de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	DE	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE PAGO	DE
Primer pago		Primer entregable	25%	
Segundo pago		Segundo entregable	25%	
Tercer pago		Tercer entregable	25%	
Cuarto pago		Cuarto entregable	25%	
TOTAL			100%	

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

<sup>1</sup> De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 13. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta 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. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

### 14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

### 15. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

#### 15.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con 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:  $F = 0.40$

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.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista 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.

#### 15.2. Otras penalidades

De corresponder

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

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 de la entidad contratante.

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.

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<sup>3</sup> 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 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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.

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<sup>4</sup>. 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<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

## 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

## 19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

## 20. GARANTÍAS

(Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

No Aplica

## 21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

## 22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

## 23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES (De corresponder)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se deberá identificar el literal del artículo 3 de la Ley N°31227 – “Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos” por el cual, el locador de servicios es considerado como “sujeto obligado”.

Nota importante: De requerirse asistencia técnica sobre la identificación de sujetos obligados, el área usuaria deberá solicitar orientación a la Oficina de Integridad y Lucha contra la corrupción.

#### **24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

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, 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.