

Anexo N° 10. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS SOBRE SALUD MENTAL

Órgano	Oficina de Recursos Humanos
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	OEI.04 Fortalecer la gestión institucional en la entidad AEI.04.03 Gestión fortalecida de recursos humanos en la entidad AOI00005500701: Implementación del Plan de Bienestar Social de la ONP
Denominación de la Contratación:	Servicio especializado de intervención psicológica para promover el bienestar emocional y mental de los servidores de la ONP.

<p>1. FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>El presente servicio tiene la finalidad de contribuir a mejorar el bienestar emocional, psicológico y mental de los servidores, que le permita adquirir herramientas para enfrentar situaciones adversas y por ende elevar el compromiso e involucramiento para el logro de objetivos institucionales.</p>
<p>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)</p> <p>Contratar el servicio de una persona natural o jurídica que brinde el servicio especializado de intervención psicológica para el cuidado de la salud mental de los servidores y familia.</p>
<p>3. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)</p> <p>El servicio se encuentra enmarcado en el Plan de Bienestar Social 2025 de la ONP, aprobado con Resolución N° 000090-2025-GG-ONP es a todo costo y comprende lo siguiente:</p> <p>Ítem 1. Consultas psicológicas personalizadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de hasta 60 consultas psicológicas dirigido a los servidores. El servicio se realizará en un periodo de hasta ciento diez (110) días calendarios o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero. • La ONP, a través de la Oficina de Recursos Humanos, brinda la información a los servidores civiles sobre el alcance del servicio y brinda los datos al contratista a fin de que establezca el contacto con los servidores. • El contratista debe establecer con la Oficina de Recursos Humanos de la ONP el formato para el registro de asistencia a las consultas psicológicas realizadas. • Las consultas psicológicas personalizadas podrán realizarse de manera presencial y/o virtual a solicitud del servidor. La atención se realizará de lunes a sábados, en un horario de atención de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 19:00 horas y sábados desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas. • Cada consulta psicológica personalizada debe tener una duración mínima de 45 minutos. • El contratista deberá tener flexibilidad en caso de reprogramaciones de citas que sean solicitados por los servidores, las mismas que deben ser comunicadas al contratista vía telefónica y confirmada por correo electrónico



con una anticipación de tres horas como mínimo antes del inicio de la consulta.

- El contratista deberá comunicar vía correo electrónico que indique el área usuaria, el número de consultas requeridas según la necesidad de cada caso, hasta un máximo de tres consultas pudiendo extenderse previa validación con el área usuaria.
- El contratista enviará un informe individual por cada caso atendido, al finalizar el total de las consultas, el cual estará debidamente firmado y sellado por el profesional que atienda el caso, el cual no generará costo adicional.

Ítem 2. Charlas Psicoeducativas sobre Salud Mental:

- Cantidad: 10 charlas psicoeducativas. El contratista deberá enviar una invitación virtual por cada charla psicoeducativa, señalando su importancia con una anticipación de 5 días hábiles antes de la fecha de cada charla, al correo que indique el área usuaria.
- Duración de cada charla: 60 minutos
- Modalidad: Virtual y/o presencial
- Vía: Teams.
- Fecha y hora: A definirse previa coordinación entre el área usuaria y el contratista.
- Los temas a desarrollarse son los siguientes:

Temas (*)
1. Cómo hablar de emociones con niños y adolescentes.
2. Acompañamiento de un familiar con problemas de salud mental, pautas para un soporte saludable
3. Crianza positiva: límites, afecto y respeto.
4. Mentoría Vocacional: Proyecta tu propósito
5. Promoción de un estilo de vida activo y saludable en los adultos mayores.
6. Hábitos saludables: sueño, alimentación y ejercicio
7. Sanar en Voz Alta: Salud Mental y No Violencia contra la Mujer.
8. Soledad, autoestima y dependencia emocional.
9. Cómo construir resiliencia emocional
10. Navidad en Calma: Mindfulness para Sanar y Reconectar

(*) Los temas a desarrollarse así como la modalidad para la realización de las charlas psicoeducativas pueden estar sujetos a reprogramación, previa coordinación entre el área usuaria y el contratista.

Ítem 3. Material informativo

- El contratista enviará de manera mensual dentro de los primeros cinco días calendarios de cada mes, un (01) flyers con tips para la conciliación de la vida familiar-laboral. En total cinco (05) flyers, el cual será coordinado previamente con el área usuaria.

Se considerará para los 3 ítems lo siguiente:



- El servicio contratado será bajo el sistema de precios unitarios y a todo costo.
- El contratista debe tener a disposición el profesional requerido para abordar los distintos casos que afecten el bienestar emocional, psicológico y social.
- El proveedor debe contar con un número de contacto directo para coordinaciones con el área usuaria de la Oficina de Recursos Humanos de la ONP.

Estructura de costos: Para la presentación de ofertas, los postores deberán presentar el siguiente cuadro:

Servicio especializado de intervención psicológica para promover el bienestar emocional y mental de los servidores de la ONP.				
N°	Detalle	Cant.	P.U. S/.	Total S/.
1	Consultas Psicológicas	60		
2	Charlas Psicoeducativas	10		
3	Material Informativo	5		

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)

La persona natural o jurídica que ejecute el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/10,000 (diez mil soles y 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a los siguientes: actividades de consultas y asesoría psicológica personalizada, terapias que brinden desarrollo personal y salud emocional y/o consultoría, capacitaciones educativas que promuevan el fortalecimiento de la salud mental.

- El postor deberá contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Contar con Código de cuenta Interbancaria.
- El postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado

Acreditación:

La experiencia del postor será acreditada con copia simple de los siguientes documentos: i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad, o constancia de prestación de servicio; o ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de quince(15) contrataciones.

Perfil del personal requerido:

- Profesional titulado en psicología, se acreditará con la copia del título profesional, además debe contar con colegiatura y habilitación vigente.



<ul style="list-style-type: none">- Especializado en terapias para el desarrollo conductual y/o organizacional y/o habilidades blandas y/o certificación de coaching y/o salud mental en el trabajo.- Experiencia: El postor deberá tener un mínimo de tres (3) años brindando servicios similares.
V. SEGUROS (de corresponder)
No aplica.
VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
No aplica.
VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)
<p>LUGAR:</p> <p>Consultas psicológicas personalizadas: podrán realizarse de manera presencial en la dirección del consultorio del contratista o de manera virtual: a través de salas Teams o Zoom o Meet, entre otras.</p> <p>Las charlas psicoeducativas podrán realizarse de manera presencial en la dirección que indique el área usuaria (Lima Metropolitana) y/o de manera virtual a través de las sala teams.</p> <p>PLAZO: El servicio se realizará en un periodo de hasta ciento diez (110) días calendarios o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero. El plazo de la prestación será contabilizado desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>
VIII. ENTREGABLES
<p>El contratista prestará el servicio según lo indicado en el numeral III. Alcances del Servicio. Cada entregable deberá ser presentado, a través de la de la página web de la Entidad (https://facilita.gob.pe/t/2861) dirigido a la Oficina de Recursos Humanos.</p> <p>Primer entregable: Presentación de 01 informe con la descripción de las actividades realizadas: Número de consultas psicológicas, charlas psicoeducativas y material informativo que se hallan realizado en el mes y consideradas en el numeral III del presente documento, hasta treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> <p>Segundo entregable: Presentación de 01 informe con la descripción de las actividades realizadas: Número de consultas psicológicas, charlas psicoeducativas y material informativo que se hallan realizado en el mes y consideradas en el numeral III del presente documento, hasta sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> <p>Tercer entregable: Presentación de 01 informe con la descripción de las actividades realizadas: Número de consultas psicológicas, charlas psicoeducativas y material informativo que se hallan realizado en el mes y consideradas en el numeral III del presente documento, hasta noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> <p>Cuarto entregable: Presentación de 01 informe con la descripción de las actividades realizadas: Número de consultas psicológicas, charlas psicoeducativas y material informativo que se</p>



hallan realizado en el mes y consideradas en el numeral III del presente documento, hasta ciento diez (110) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por el/la Directora/a General de la Oficina de Recursos Humanos con el visto bueno del/a Ejecutivo/a de Relaciones Laborales. Esta será emitida en un plazo no mayor de siete (7) días calendario, tras el cumplimiento de las condiciones establecidas entre las partes

La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la Entidad 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. Subsanaadas 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.

Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

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 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. **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.**

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de forma mensual, de acuerdo con la cantidad de consultas, charlas psicoeducativas y flyers efectivamente realizadas en el mes (según lo detallado en alcances del servicio) y en función al **precio unitario** ofertado, previa presentación y conformidad de la prestación realizada. El contratista debe considerar las fechas de realización programadas que se especifican en el numeral III.

El costo del servicio incluye los impuestos de ley y/o cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El pago se efectuará mediante transferencia al código de cuenta interbancaria (CCI) que haya sido informado por el contratista.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

XI. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación 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, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la ONP, 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 contratista.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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.

XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es 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 máximo de cinco (5) días hábiles.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la ONP, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

XVI. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de

atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas:



Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

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.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente, de conformidad con el artículo

229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso de que el proveedor no presente el entregable indicado en el numeral VIII de los Términos de Referencia, dentro del plazo establecido	Se le aplicará una penalidad equivalente al 1% de la UIT por día de incumplimiento	La Oficina de Recursos Humanos, verifica, evalúa y determina si el proveedor ha incurrido en el supuesto que implique la penalidad
2	En caso de no emitir los informes psicológicos	Se le aplicará una penalidad equivalente al 1% de la UIT por día de incumplimiento	
3	En caso de no cumplir con el tiempo mínimo de atención de las consultas psicológicas	Se le aplicará una penalidad equivalente al 1% de la UIT por día de incumplimiento	
4	En caso de no cumplir con el tiempo mínimo de las charlas psicoeducativas	Se le aplicará una penalidad equivalente al 1% de la UIT por día de incumplimiento	

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.

Asimismo, la Entidad podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades; o cuando la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, según el artículo 122.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Adicionalmente, se podrá resolver la presente contratación, bajo las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo entre las partes, suscribiendo el Acta respectiva.
- Por desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.

XIX. AMPLIACIÓN DE PLAZO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad puede autorizar la ampliación del plazo del contrato, previa solicitud sustentada del contratista, priorizando la conservación del equilibrio económico financiero del contrato y el cumplimiento de su finalidad pública, en el siguiente supuesto:

- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, que ameriten que se requiera ampliar el plazo para dar cumplimiento a la finalidad pública del contrato y mantener su equilibrio económico financiero.

El contratista solicita la ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles (10) adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.

La Entidad notifica su decisión al contratista dentro de los doce (12) días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la solicitud. De no existir pronunciamiento, se tiene por aprobada, salvo que el contratista no haya cumplido estrictamente con el procedimiento previsto en el numeral 142.3 del Reglamento.

XX. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción a proveedores y subcontratistas las siguientes, de acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley General de Contrataciones Públicas:

- Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
- Suscribir contratos sin contar con inscripción vigente en el RNP.
- Contratar con el Estado estando impedido conforme a ley, con independencia del régimen legal de contratación aplicable, conforme al artículo 30 de la Ley.
- Ocasionar que la entidad contratante resuelva el contrato, incluidos aquellos contratos que se perfeccionen a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, siempre que dicha resolución no haya sido sometida a los mecanismos de solución de controversias o haya quedado consentida o firme en vía conciliatoria o arbitral.
- Presentar información inexacta a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras. En el caso de las entidades contratantes, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación o requisitos y que incidan necesaria y directamente en la obtención de una ventaja o beneficio concreto en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual. Tratándose de información presentada al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP o al OECE, la ventaja o el beneficio concreto debe estar relacionado con el procedimiento que se sigue ante estas instancias.
- Presentar documentos falsos o adulterados a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras



XXI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Al notificarse la orden o suscribir el 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 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. 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.

Además, EL/LA POSTOR/A 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 apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas; conforme a lo previsto en la Directiva N° 004-2022-ONP/GG "Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 016-2022-ONP/JF, aprobó la **Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno**, la cual está disponible en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/onp/normas-legales/2721514-016-2022-onp-jf>



XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Conforme al numeral 81.3 del **artículo 83**, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente ante las controversias surgidas entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas

XXIII. GARANTÍAS:

No aplica

XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS

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.

V°B°
Área Usuaría

V°B°
Área Técnica