



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADORES DE SERVICIOS

N° DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA:000822

FECHA Chachapoyas 08 de agosto de 2025	
Órgano y/o Unidad Orgánica	Dirección de Producción Agropecuaria
Actividad Operativa (POI)	Monitoreo y Supervisar Proyectos Productivos en Ejecución
Meta Presupuestaria	26
CCMM	271
Descripción del CCMN	SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
Denominación de la contratación	Servicio para la Contratación de una persona natural o jurídica para desarrollar los servicios de liquidación técnica y financiera de los proyectos con códigos únicos de (CUI) 2094777, 2041024, 2379708, 2524445 de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

Tiene como finalidad desarrollar los trabajos de elaboración de los informes de cierre para el proceso de liquidación técnica y financiera de los proyectos con códigos únicos de (CUI) 2094777, 2041024, 2379708, 2524445, de la Dirección Regional Agraria. Con la finalidad de determinar el costo real y completo del proyecto concluido, evaluando los resultados físicos y financieros obtenidos para compararlos con lo presupuestado y pagado, garantizando así la transparencia, la correcta ejecución de los proyectos y el cierre adecuado de los contratos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Objetivo General

El presente tiene por objeto la contratación de servicio de una persona natural y/o Jurídica, de formulación de los informes de cierre para el proceso de la liquidación técnico y financiero de los proyectos ejecutados por la modalidad de administración directa de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Objetivos Específicos:

- Verificación y Organización de toda la documentación relevante del proyecto, incluyendo contratos, facturas, informes técnicos, informes financieros, planos, etc.
- Verificar la integridad y validez de toda la documentación recopilada, asegurando que cumpla con los requisitos técnicos y legales
- Elaborar informe de cierre final de los proyectos que cumplen los criterios establecidos en la DCT (Disposición Complementaria Transitoria) de la RD N.° 0002-2025-EF/63.01.

III. ALCANCES DEL SERVICIO (obligatorio)

El personal contratado para la liquidación técnica y financiera queda obligado a la realización de las siguientes actividades:

1. Revisión del expediente técnico inicial, expediente técnico adicional (reformulado) que fueron aprobados durante la ejecución del proyecto productivo, así como de la documentación conformante de estos, también revisará los registros financieros.





2. *Recopila toda la documentación relevante del proyecto, incluyendo contratos, facturas, informes técnicos, informes financieros, planos, etc.*
3. *Verifica la integridad y validez de toda la documentación recopilada, asegurando que cumpla con los requisitos técnicos y legales.*
4. *Para cada caso en específico de los proyectos deberá evaluar el estado situacional de la documentación existente, en caso de no encontrarse/ubicarlo presentarlo mediante informe como casuística y su clasificación para evaluación de un posible cierre bajo el criterio de un cierre por oficio.*
5. *Verifica el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, incluyendo plazos, entregables, y especificaciones técnicas.*
6. *Realizar la conciliación financiera, es decir realiza una conciliación entre los gastos ejecutados y los presupuestados, identificando desviaciones y justificaciones.*
7. *El profesional debe realizar una inspección detallada de la ejecución de cada uno de los componentes ejecutados en el proyecto y inventario físico verificando la existencia y estado de los bienes adquiridos o construidos con el proyecto.*
8. *Elaborar Informe Financiero de Liquidación. - informe técnico detallado que describe el alcance del proyecto, los resultados obtenidos, las desviaciones encontradas, y las lecciones aprendidas.*
9. *Elaborar Informe Final de Liquidación - informe final que resume los resultados del proyecto, los informes técnico y financiero, y la propuesta de cierre administrativo.*
10. *Coordinar con el comité de liquidación respecto al informe final técnico y financiero para su validación y recibir de éste el acta de transferencia, la cual facilita la posterior transferencia contable y financiera a la entidad encargada del mantenimiento del proyecto.*
11. *La Dirección Regional Agraria proporcionará toda la documentación técnica, pre liquidación de correspondes y los registros financieros conformantes de la misma serán brindados por el área correspondiente (en físico y digital), al inicio del servicio y puesta a disposición del profesional en la sede institucional, bajo su cuidado en el uso y responsabilidad, de corresponder el retiro por fotocopiado u otro, se realizará previa autorización y registro del área que le corresponda proporcionar la documentación.*
12. *Cabe señalar que las coordinaciones con la Dirección Regional Agraria, serán con profesionales técnicos y/o administrativos que tienen bajo su responsabilidad la documentación correspondiente.*
13. *La entidad a través de la dirección de Producción agropecuaria DPA, proporcionará los formatos que se requiera de acuerdo al contenido mínimo del expediente de liquidación iniciado las actividades de profesional responsable de la Liquidación técnica y financiera.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR DE SERVICIO

Experiencia general

- *Contar con experiencia profesional mínima de 2 a 3 años en áreas relacionadas seguimiento de la ejecución y liquidación física - financiera de proyectos productivos y/o Especialista en Asistencia Técnica productiva y/o formulación de expedientes técnicos de cadenas productivas agropecuarias.*
- *Titulado y colegiado en las carreras de ingeniería en ciencias agrarias y/o arquitectura, economía, contabilidad, administración, u otras afines.*

Experiencias específica

- *Experiencia institucional comprobada en la ejecución, supervisión o formulación de liquidaciones de proyectos de la cadena productiva agropecuaria.*
- *Haber participado en al menos 2 o 3 liquidaciones técnicas y financieras de proyectos similares ejecutados bajo la modalidad de administración directa en el sector público.*
- *Conocimiento práctico en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o Directivas.*
- *Manejo de herramientas como:*
 - *Excel avanzado para análisis de costos y valorizaciones.*

Conocimientos técnicos requeridos

- *Elaboración de expedientes técnicos y liquidaciones.*
- *Análisis de costos y valorización*
- *Redacción de informes técnicos y financieros*
- *Identificación de saldos presupuestales, ejecución física vs. financiera, etc.*





- Manejo de normativas como:
 - Ley de Contrataciones del Estado.
 - Reglamento de Obras por Administración Directa.
 - Normas de la Contraloría General de la República sobre liquidaciones.

La experiencia se acreditará mediante constancia de prestación, constancia laboral, órdenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago, o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.

4.1. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado y/o contractual acumulado equivalente a 15,000.00 (quince mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes **TRABAJOS DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y/O FINANCIERA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.**

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación



V. PRODUCTOS O ENTREGABLES (obligatorio)

5.1. Producto / Entregable N° 01: Informe de revisión y verificación de los documentos administrativos existentes de los proyectos con códigos únicos de inversiones (CUI) 2094777, 2041024, 2379708, 2524445, hasta los treinta (30) días calendarios, a partir de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato.

5.2. Producto / Entregable N° 02: Informe **Final de Liquidación** - informe final que resume los resultados del proyecto, (informes técnico y financiero) y la propuesta de cierre administrativo, el plazo es hasta los sesenta (60) días calendarios, a partir de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato.

VI. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

6.1. Entregable N° 01:

REVISIÓN Y VERIFICACIÓN:

Proyectos con códigos únicos de inversiones (CUI) 2094777, 2041024, 2379708, 2524445.

- ❖ **Revisión de la documentación.** - Se verifica la integridad y validez de toda la documentación recopilada, asegurando que cumpla con los requisitos técnicos y legales.
- ❖ **Verificación del Cumplimiento de Contratos.** - Se verifica el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, incluyendo plazos, entregables, y especificaciones técnicas.
- ❖ **Conciliación Financiera.** - se realiza una conciliación entre los gastos ejecutados y los presupuestados, identificando desviaciones y justificaciones.

¹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



- ❖ **Verificación de Bienes.** - Se realiza un inventario físico y se verifica la existencia y estado de los bienes adquiridos o construidos con el proyecto.

6.2. Entregable N° 02:

ELABORACIÓN DE INFORMES:

Proyectos con códigos únicos de inversiones (CUI) 2094777, 2041024, 2379708, 2524445.

- ❖ **Informe Técnico de Liquidación.** - Se elabora un informe técnico detallado que describe el alcance del proyecto, los resultados obtenidos, las desviaciones encontradas, y las lecciones aprendidas.
- ❖ **Informe Financiero de Liquidación.** - Se elabora un informe financiero que detalla los costos totales del proyecto, los ingresos, los gastos, y la justificación de las variaciones.
- ❖ **Informe Final de Liquidación.** - Se elabora un informe final que resume los resultados del proyecto, los informes técnico y financiero, y la **propuesta de cierre administrativo**.

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

7.1. Lugar: El servicio se brindará en las instalaciones de la Dirección Regional Agraria – Amazonas.

7.2. Plazo: El plazo de ejecución es de cincuenta (60) días calendarios.

VIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

8.1. Área usuaria que emite la conformidad: La conformidad será otorgada por el Director de la Dirección de Producción Agropecuaria de la DRA-A.

8.2. Área técnica que emite la conformidad: Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Dirección de Producción Agropecuaria y la conformidad será otorgada por el director de la Dirección de Producción Agropecuaria en el plazo máximo de **[CONSIGNAR PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.





IX. FORMA DE PAGO (obligatorio)

Previa presentación del entregable y emisión de la conformidad de la prestación, la forma de pago se efectuará en: 02 entregables pagos de igual valor cada uno.

Primer pago : 50 % del monto contractual.

Segundo pago : 50% del monto contractual

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

X. PENALIDADES (obligatorio)

10.1. Penalidad (obligatorio)

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40



El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

montos o porcentajes a aplicar).

XI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1. Confidencialidad (obligatorio)

El/La PROVEEDOR 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 video gráfico, documentos y otros similares.

11.2. Garantías

- No corresponde al ser Contrato Menor

11.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.4. Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según el acuerdo de las partes.

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 (artículo. 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

11.5. Resolución de contrato por incumplimiento

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 con 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. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de



acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

11.6. Gestión de riesgos

El proveedor y la Entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.

Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

La Entidad y el PROVEEDOR identificarán de manera conjunta los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades contratadas, incluyendo aspectos operativos, financieros, técnicos, legales, sociales o cualquier otro que pudiera incidir en el cumplimiento de los objetivos del contrato. Esta identificación deberá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde la suscripción del contrato, y sus resultados serán recogidos en un documento denominado Registro de Riesgos.

Con base en dicho registro, el PROVEEDOR elaborará un Plan de Gestión de Riesgos, en el que se establecerán medidas preventivas, correctivas y de contingencia orientadas a minimizar el impacto de los riesgos negativos y potenciar aquellos considerados como oportunidades. Este plan será presentado a la Entidad para su revisión y aprobación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su entrega.

Ambas partes velarán por el seguimiento y la actualización permanente del plan. Se acordará una revisión trimestral de los riesgos identificados, sin perjuicio de revisiones adicionales cuando ocurran situaciones extraordinarias o eventos que alteren significativamente las condiciones previstas en el contrato. Asimismo, cualquier solicitud de modificación contractual o ampliación de plazo deberá estar debidamente sustentada en el análisis de riesgos actualizado.

El PROVEEDOR será responsable de ejecutar las acciones de mitigación y respuesta descritas en el plan aprobado. La omisión o negligencia en la gestión de riesgos será considerada como un incumplimiento contractual grave, y podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes, sin perjuicio de otras medidas legales que resulten pertinentes.

En todo momento, la gestión de riesgos deberá contribuir a mejorar la administración y el uso eficiente de los recursos públicos, asegurando la continuidad, calidad y eficacia del servicio prestado.

11.7. Cláusula de cumplimiento (obligatorio)

“Resolución de orden de servicio (o contrato de locación, según corresponda) en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público”.

“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. 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”.

11.8. Propiedad intelectual (obligatorio)

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o





documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

11.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

[En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- Áreas que coordinarán con el PROVEEDOR: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el PROVEEDOR coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad (área usuaria)]

11.10. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad (de corresponder)

11.11. Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

EI/La PROVEEDOR 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).

11.12. Responsabilidad por la asignación de bienes (de corresponder)

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la PROVEEDOR algún bien mueble o inmueble, éste/a 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.

11.13. Declaración Jurada de Intereses (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público o la presentación de la declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.



CARGO
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES