

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA USUARIA	Especialista de Inicial /Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Julcán
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del servicio de capacitación del taller: denominado “Planificación y evaluación curricular” dirigido a directoras, docentes y docentes coordinadoras que atienden el nivel inicial en las IIEE de la UGEL Julcán

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- El presente servicio busca contribuir al fortalecimiento de las capacidades pedagógicas de las directoras, docentes y docentes coordinadoras del nivel inicial de la UGEL Julcán, en el marco del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB), mediante un proceso formativo orientado a la planificación curricular. Dicho proceso integrará estrategias pedagógicas de lectoescritura, didáctica de la matemática y evaluación formativa, promoviendo condiciones que aseguren aprendizajes significativos, pertinentes y de calidad en los estudiantes del nivel inicial.</li></ul>
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Contratar los servicios de capacitadores especializados para la ejecución del taller “Planificación y Evaluación Curricular”, dirigido a directoras, docentes y docentes coordinadoras del nivel inicial de las instituciones educativas de la UGEL Julcán, con el propósito de fortalecer sus competencias profesionales y contribuir a la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes</li></ul>
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO (OBLIGATORIO)</b>
<p>a) <b>Cantidad de beneficiarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ciento treinta y ocho (138) entre directoras, docentes y docentes coordinadoras de las IIEE del nivel inicial de la UGEL Julcán.</li></ul> <p>b) <b>Modalidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El servicio será mediante un taller de capacitación, que se ejecutará en la modalidad presencial.</li><li>- Para el taller presencial; se deberá contar con dos (2) ponentes especialistas en los temas.</li></ul> <p>c) <b>Programación y duración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se organizará en 2 grupos de trabajo:<ul style="list-style-type: none"><li>grupo 1: 15, 16 y 17 de octubre (69 directoras y docentes)</li><li>grupo 2: 15,16 y 17 de octubre (69 docentes y docentes coordinadoras)</li></ul></li></ul>

- **Total, de horas programadas por grupo:**

- 5 horas por día.

- 3 días de desarrollo 15, 16 y 17 de octubre.

- Total: 15 horas cronológicas por grupo

- **Periodo de desarrollo:** tres días (3) 15,16 y 17 de octubre

- El horario de trabajo será el siguiente:

- Turno mañana: De 8:00 am. a 1 :00 pm.

**a) Contenido:**

El contenido del taller de capacitación deberá desarrollar los siguientes temas:

- Día miércoles 15 de octubre del 2025:

- PLANIFICACION CURRICULAR:

- ✓ Planificación anual
    - ✓ Aprendizaje basado en proyectos y metodologías activas
    - ✓ Criterios de evaluaciones
    - ✓ Diseño de sesiones de aprendizaje
    - ✓ Técnicas de enseñanza aprendizaje

- Día jueves 16 de octubre del 2025

- ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y DIDACTICA:

- ✓ Estrategias la lectoescritura.
    - ✓ Didáctica de la matemática

- Día viernes 17 de octubre del 2025

- EVALUACION FORMATIVA:

- ✓ Evidencias de aprendizaje y retroalimentación
    - ✓ manejo del cuaderno de campo
    - ✓ Conclusiones descriptivas

**d) Condiciones del servicio:**

- El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de la programación, los contenidos y la metodología establecida en los presentes términos de referencia.
- El servicio será brindado por el docente/ponente titular, quien solo podrá ser reemplazado por un suplente en casos de fuerza mayor debidamente justificados y comunicados oportunamente al área usuaria.
- El proveedor deberá asegurar que el proceso formativo sea activo, participativo e interactivo, promoviendo la aplicación práctica de los contenidos en el trabajo docente.
- El proveedor garantizará la disponibilidad de materiales de apoyo (digitales o impresos), tales como: presentaciones, lecturas, guías de trabajo y recursos complementarios.
- El proveedor llevará el registro de asistencia de los participantes, el cual será remitido al Área de Gestión Pedagógica al finalizar cada jornada.

- El servicio deberá cumplirse íntegramente en las fechas y horarios establecidos, salvo variaciones excepcionales coordinadas y aprobadas por la UGEL Julcán.
- El proveedor se compromete a presentar un informe final del desarrollo del taller, que incluya: lista consolidada de participantes, contenidos desarrollados, evidencias de las actividades prácticas y conclusiones generales.

**e) Metodología y estrategias de trabajo:**

El taller se desarrollará bajo una metodología activa, participativa y crítico– reflexiva, en la que las directoras, docentes y docentes coordinadoras serán protagonistas de su propio aprendizaje. Se promoverá la construcción colectiva de saberes mediante el intercambio de experiencias, la reflexión pedagógica y la aplicación práctica de los contenidos.

**Estrategias de Trabajo**

- Exposiciones dialogadas: presentación de los temas centrales con espacios de interacción y resolución de dudas.
- Talleres prácticos: elaboración conjunta de ejemplos de planificación curricular, aplicación de estrategias pedagógicas y diseño de instrumentos de evaluación formativa.
- Estudio de casos: análisis de situaciones reales del nivel inicial en contextos unidocentes, multigrado y polidocentes.
- Dinámicas grupales y plenarias: para promover la reflexión, la creatividad y el trabajo colaborativo.
- Socialización de experiencias: presentación de propuestas elaboradas por los participantes para enriquecer el aprendizaje colectivo.
- Retroalimentación continua: orientación del equipo de capacitadoras para guiar y fortalecer el trabajo de los docentes durante el taller.

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR (OBLIGATORIO)**

**Condiciones generales:**

- El postor deberá ser una persona jurídica.
- El postor deberá contar con registro nacional de proveedores (RNP) vigente.
- El postor deberá contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Su actividad económica debe estar dentro del rubro de contratación.
- El postor deberá contar con Código de Cuenta Interbancaria.

**b). Perfil mínimo del postor:**

El postor podrá ser persona jurídica o natural (Centros, Escuelas, Asociaciones, consultoras u Organizaciones de Capacitación) con las siguientes condiciones mínimas:

- Contar con una antigüedad no menor de dos (02) años de funcionamiento en el rubro de capacitación.
- Haber ejecutado, en los últimos tres (03) años, al menos dos (02) servicios de capacitación dirigidos a docentes de Educación Básica, en temas relacionados con:

-Planificación y evaluación curricular en el marco del CNEB.

-Estrategias pedagógicas de lectoescritura.

-Didáctica de la matemática.

-Evaluación formativa.

**Acreditación:** La experiencia será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio con su respectiva conformidad; ii) Constancias de prestación de servicios; iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento que acredite el abono.

**b) Perfil mínimo del docente/ponente:**

El docente/ponente deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- **Formación Académica:**

- Título profesional en Educación (especialidad en Educación Inicial o afines).
- Grado de maestría en Educación, Currículo, Gestión Educativa, Didáctica o áreas afines (deseable).

- **Experiencia Profesional:**

- Experiencia mínima de tres (03) años de ejercicio docente en instituciones educativas del nivel inicial o en formación docente.
- Experiencia mínima de dos (02) años en procesos de capacitación o ponencias dirigidas a docentes en temas de planificación curricular, estrategias pedagógicas de lectoescritura, didáctica de la matemática o evaluación formativa.
- Participación en proyectos, investigaciones o publicaciones relacionadas con innovación pedagógica, currículo o evaluación (deseable).

- **Competencias y habilidades:**

- Manejo de metodologías activas, participativas y reflexivas.
- Capacidad para generar espacios de diálogo, análisis de casos y construcción colectiva de saberes.

- Uso de recursos tecnológicos y materiales de apoyo pedagógico en la capacitación.

**Acreditación:**

La experiencia y formación serán acreditadas con copias simples de títulos profesionales, grados académicos, constancias, certificados de capacitaciones dictadas, contratos u otros documentos que respalden de manera fehaciente lo declarado.

**V. SEGUROS (DE CORRESPONDER)**

No corresponde.

**VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)**

No corresponde.

**VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)**

**a) Condiciones generales:**

El servicio se ejecutará en la modalidad presencial, de acuerdo a la programación establecida por el Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Julcán.

**b). Lugar de ejecución:**

El taller de capacitación se desarrollará en las instalaciones de la Institución educativa N.º 80030 "Víctor Raúl Haya de la Torre", ubicada en Av. Pumacahua N.º 669, Trujillo.

**c). Plazo de ejecución:**

El servicio tendrá una duración de tres (03) días consecutivos, correspondientes al 15, 16 y 17 de octubre de 2025.

- Cada grupo de beneficiarios (69 participantes) contará con un total de 15 horas cronológicas distribuidas en 5 horas por día.
- En conjunto, considerando los dos grupos de trabajo, se alcanzará un total de 30 horas cronológicas de capacitación.

**d)Horario:**

El horario de trabajo será en el turno de mañana, **de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.**

**VIII. ENTREGABLES**

Los entregables deberán ser remitidos al correo electrónico [Cotrina.cruz77@gmail.com](mailto:Cotrina.cruz77@gmail.com) a cargo de la especialista de inicial.

a) **Primer entregable:**  
Syllabus del curso.

b) **Segundo entregable (Entregable final):**

Informe final del curso, el cual deberá incluir, como mínimo, los siguientes componentes:

- Presentación utilizada en el desarrollo de las sesiones.
- Materiales entregados en formato virtual (enlaces, correos electrónicos, repositorios u otros medios afines).
- Reporte de asistencia de los participantes del taller.

#### IX. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)

La conformidad será otorgada por el órgano y/o unidad orgánica usuaria. Esta será emitida en un plazo no mayor de siete (07) 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 órgano y/o unidad orgánica 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. 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.

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. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)**

El pago total se realizará en una sola armada con posterioridad al otorgamiento de la conformidad por parte del área usuaria previa presentación y aprobación del segundo entregable (entregable final) respectivo.

El pago se efectuará mediante transferencia al código de cuenta interbancaria (CCI) que haya sido proporcionada por el proveedor, previa presentación de la factura correspondiente.

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 órgano y/ unidad orgánica 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 (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, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Unidad de Gestión Educativa Local de Julcán, 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 ASIGNACIÓN 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 DE LOS PRODUCTOS**

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

**XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No corresponde.

**XVI. PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)**

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. 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:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo\ en\ días}$$

Donde 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 material 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)**

<b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
Por el retraso en la presentación del primer entregable.	1% del monto contratado por día de retraso.	Según informe del órgano y/o unidad orgánica usuaria.
Por el retraso en la presentación del segundo entregable (entregable final).	1% del monto contratado por día de retraso.	Según informe del órgano y/o unidad orgánica usuaria.
Por el retraso en la subsanación de las observaciones del segundo entregable (entregable final).	1% del monto contratado por día de retraso.	Según informe del órgano y/o unidad orgánica usuaria.

## **XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

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 Unidad de Gestión Educativa Local De Julcán 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 órgano y/o unidad orgánica usuaria.

## **XIX. AMPLIACIÓN DEL PLAZO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la Unidad de Gestión Educativa Local de Julcán 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 Unidad de Gestión Educativa Local de Julcán 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 Pública:

- 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.

#### **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 corresponde.

#### **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.

#### **XXV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (DE CORRESPONDER)**

No corresponde.