



Tipo de documento	Requerimiento N°	Versión N°	Total de páginas
Términos de Referencia	2025005833	01	15

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA SERVICIO DE CURSO PARA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ROF - CAP PROVISIONAL - MCC – MAPRO - PAP PARA LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL.

2025



Términos de Referencia para la Contratación de una Persona Natural o Jurídica para desarrollar un Curso para Elaboración de Instrumentos de Gestión ROF - CAP PROVISIONAL - MCC – MAPRO - PAP para la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Empresarial.

Versión 01

Etapas	Responsable	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Roy Edward Valdivia Cahuaza	Jefe del Departamento de Desarrollo Organizacional	
Revisado por:	Lic. Orlando Daniel Cárdenas Del Carpio	Gerente de Planeamiento y Desarrollo Empresarial	
Aprobado por:	Lic. Orlando Daniel Cárdenas Del Carpio	Gerente de Planeamiento y Desarrollo Empresarial	

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA SERVICIO DE CURSO PARA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ROF - CAP PROVISIONAL - MCC – MAPRO - PAP PARA LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Términos de Referencia para la Contratación de una Persona Natural o Jurídica para desarrollar un Curso para Elaboración de Instrumentos de Gestión ROF - CAP PROVISIONAL - MCC – MAPRO - PAP para la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Empresarial.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de capacitación en “Elaboración de Instrumentos de Gestión: ROF - CAP PROVISIONAL - MCC – MAPRO - PAP” tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento institucional de SEDAPAR S.A., a través del desarrollo de competencias técnicas y normativas del personal de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Empresarial, en el marco del Plan Anual de Capacitación 2025.

La adecuada formulación y actualización de los instrumentos de gestión resulta fundamental para garantizar una estructura organizacional alineada con los objetivos estratégicos institucionales. Por ello, esta capacitación permitiría a los participantes adquirir conocimientos actualizados sobre el marco normativo aplicable, así como metodologías y criterios técnicos para la elaboración y mejora de dichos instrumentos, fortaleciendo así los procesos internos.

SEDAPAR S.A., como empresa prestadora de servicios de agua potable y saneamiento en la región Arequipa, requiere asegurar una gestión moderna, técnica y orientada a resultados. Esta capacitación responde a la necesidad de contar con personal capacitado que coadyuve a la implementación de una estructura organizativa en el marco de nuevas tendencias y funcional, contribuyendo a la mejora de La calidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1.1. Objetivo General

Obtener mejoras en la forma de trabajo con la presentación de conceptos, estrategias y prácticas para la Elaboración de Instrumentos de Gestión ROF - CAP PROVISIONAL - MCC – MAPRO - PAP para la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Empresarial.

3.1.2. Objetivos Específicos

La presente capacitación, tiene como objetivos específicos lo siguiente:

- a) Comprender el marco normativo vigente que regula la formulación y aprobación de los instrumentos de gestión

institucional: ROF, CAP PROVISIONAL, MCC, MAPRO y PAP, en el sector saneamiento.

- b) Desarrollar capacidades técnicas en la elaboración, revisión y actualización de cada uno de los instrumentos de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos por los entes rectores.
- c) Identificar la interrelación y coherencia funcional entre los distintos instrumentos de gestión, con el fin de garantizar su alineamiento con la estructura organizacional y los objetivos estratégicos de la entidad.
- d) Aplicar metodologías y herramientas prácticas que permitan optimizar los procesos de elaboración y actualización de los instrumentos de gestión de SEDAPAR S.A.
- e) Promover la mejora continua en la gestión institucional mediante la implementación de instrumentos de gestión actualizados, pertinentes y ajustados a las necesidades operativas de SEDAPAR S.A., en el marco normativo vigente sectorial.

IV. ACTIVIDAD DEL POI

Actividades operativas / Inversiones- AOI: Capacitación

V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES) O TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)

5.1. Descripción del curso de capacitación a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	01	a) Curso para Elaboración de Instrumentos de Gestión ROF, CAP PROVISIONAL, MCC, MAPRO y PAP para la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Empresarial con 25 horas académicas como mínimo.
2	06	b) Certificados o constancias en formato físico y virtual. Con la nota obtenida por el participante.

5.2. Temario

- a) Marco normativo y conceptual de los Instrumentos de Gestión ROF - CAP PROVISIONAL - MCC – MAPRO – PAP – MOP- CPE – MPP.
- b) Reconocer los elementos conceptuales y contextuales, así como los requisitos que se deben considerar para la elaboración de Instrumentos de Gestión ROF - CAP PROVISIONAL - MCC – MAPRO – PAP – MOP- CPE – MPP, de acuerdo a lo establecido en la norma sectorial.
- c) Identificar los procedimientos correspondientes a las etapas de gestión ROF - CAP PROVISIONAL - MCC – MAPRO – PAP – MOP- CPE – MPP.

- d) Elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF
- e) Elaboración y aprobación de Manual de Clasificador de Cargos-MCC
- f) Elaboración y aprobación del CAP-Provisional
- g) Elaboración y aprobación del Manual de Procedimientos-MAPRO
- h) Elaboración y aprobación del Presupuesto Analítico de Personal-PAP
- i) Casos prácticos para cada instrumento de gestión.

5.3. Perfil profesional del capacitador.

5.3.1. Requisitos del capacitador.

a) Formación Académica

Profesional titulado en Administración, Gestión Pública, Derecho, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, o carreras afines.

Deseable con estudios de posgrado (maestría o especialización) en Gestión Pública, Modernización del Estado, Recursos Humanos, Gestión de Procesos, Gestión Organizacional o afines.

b) Experiencia

- Experiencia general como Mínimo (05) años de experiencia profesional en el sector público o privado, en áreas de planeamiento, organización institucional o gestión del talento humano.
- Experiencia específica como Mínimo (02) años de experiencia comprobada en:
 - Elaboración, revisión o actualización de instrumentos de gestión institucional: ROF, MOP, CAP Provisional, CPE, MPP, MAPRO y/o PAP.
 - Aplicación de normativas vigentes como la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Directivas de SERVIR y del MEF relacionadas con organización y recursos humanos.
 - Participación en procesos de mejora organizacional o rediseño institucional.

5.4. Plan de Capacitación

Para llevar a cabo el curso, el contratista debe realizar las siguientes acciones:

- a) La ejecución contractual se iniciará en coordinación y acuerdo de los involucrados previa notificación de la orden de servicio.

- b) El plazo máximo para la prestación del servicio de capacitación será de cuarenta y cinco (45) días calendarios, que se computarán a partir del día siguiente del acuerdo previa coordinación con los capacitados.
- c) El cronograma y los horarios serán en coordinación y acuerdo de los involucrados.
- d) Proporcionar los materiales a los capacitados.
- e) Modalidad virtual al 100%.
- f) Duración como mínimo 25 horas académicas.
- g) Metodología:
 - ✓ Exposiciones interactivas basadas en teorías y normas legales vigentes sectoriales.
 - ✓ Análisis de casos prácticos
 - ✓ Materiales didácticos digitales
 - ✓ Espacios de consulta y retroalimentación
- h) Participantes:
 - ✓ Gerente de Planeamiento y Desarrollo Empresarial – Lic. Orlando Cárdenas.
 - ✓ Profesional de PMO- Ing. William Castañeda.
 - ✓ Jefe Dpto. Desarrollo Organizacional – Ing. Roy Valdivia
 - ✓ Profesional de Desarrollo Organizacional – Yheimi Asqui.
 - ✓ Jefe Dpto. Planes y Presupuesto – Ing. Julián Macedo
 - ✓ Profesional de Planificación – Eco. Paola Isabel Perochena.
- i) Informe final:

Al finalizar el curso a solicitud de los interesados capacitados o por disposición de oficio del contratista, este emitirá el certificado de capacitación en forma digital y físico.

5.5. Entregables

La presente contratación, tiene como entregables lo siguiente:

- a) Primer Entregable: Material de capacitación, el cual deberá ser entregado con al menos dos (2) días de anticipación al inicio del curso.
- b) Segundo Entregable: Informe de ejecución de la capacitación, que deberá ser presentado dentro de un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir de la fecha de culminación del curso.

- c) Tercer Entregable: Certificados de participación, en formato físico y digital, los cuales deberán incluir las horas académicas y la calificación obtenida por cada participante. Dichos certificados deberán ser entregados dentro de un plazo máximo de diez (10) días posteriores a la finalización de la capacitación.

VI. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

Se podrán considerar como prestaciones accesorias las siguientes:

- El capacitador deberá dar asistencia y orientación sobre las consultas realizadas además de facilitar la entrega de información clara, precisa y veraz.
- La capacitadora deberá proporcionar material del desarrollo de la capacitación de manera anticipada a cada sección programada.

VII. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

7.1. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

SEDAPAR S.A. brindara las facilidades a los involucrados en cuanto a la coordinación y acuerdo de horarios establecidos de inicio a fin.

7.2. Seguros

El personal que realiza el servicio de capacitación deberá contar con los implementos de seguridad necesarias de acuerdo con lo que estipula la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo reglamento, según corresponda.

VIII. MODALIDAD DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

El presente es por la modalidad de a suma alzada, proveedor deberá considerar todos los costos inherentes al desarrollo del contrato, impuestos, seguros, permisos, certificados, materiales, etc.

IX. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la prestación del servicio de capacitación será de cuarenta y cinco (45) días calendarios, que se computarán a partir del día siguiente del acuerdo previa coordinación con los capacitados.

X. LUGAR DE ENTREGA (BIENES) O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (SERVICIOS)

El curso de capacitación se desarrollará en la modalidad 100% virtual.

XI. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

No corresponde.

XII. FORMA DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

SEDAPAR S.A. realizará el 100% del pago de la contraprestación a favor del proveedor después de ejecutada la prestación y previa conformidad a los entregables que se señalan en el numeral 2.11 del presente documento.

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.

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Gerencia o Jefe del Departamento correspondiente de las unidades orgánicas competentes, previa verificación del cumplimiento total de las condiciones contractuales y técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia, en concordancia con las disposiciones normativas vigentes.

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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte 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.

XIV. CLAUSULA MEDIO AMBIENTAL

La ejecución del servicio debe garantizar la sostenibilidad ambiental, evitar impactos ambientales negativos, en caso corresponda.

El contratista podrá proponer un plan de mitigación del polvo, ruido y grasas durante el desarrollo de las actividades, asimismo, después de culminado el servicio, deberá dejar el lugar de trabajo limpio y libre de residuos, basura y grasas, en caso corresponda.

XV. GARANTÍA COMERCIAL (SOLO EN EL CASO DE BIENES)

No corresponde.

XVI. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

XVII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Se realizará conforme al artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVIII. PENALIDADES

18.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN

Se realizará conforme al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N.° 009-2025-EF.

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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: Penalidad diaria = 0.10 x monto.

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

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.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

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.

18.2. OTRAS PENALIDADES

El contrato establece otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda.

SEDAPAR S.A. se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes sin perjuicio de las penalidades aplicadas, por lo que se elabora un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	No proporcionar materiales de la capacitación.	Se aplicará la penalidad de 0.01 % de UIT por No proporcionar materiales de la capacitación.	<p>Inicia con informe de incumplimiento de la penalidad identificada al Departamento de Logística.</p> <p>Este incumplimiento del CONTRATISTA de sus obligaciones y/o responsabilidades descritas en las bases será comunicada por el Departamento de Logística mediante oficio.</p> <p>El CONTRATISTA tendrá un período de dos (02) días calendarios para efectuar su descargo y/o sustento de cumplimiento. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por el área usuaria, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.</p> <p>Cabe señalar que vencido el plazo otorgado y no habiendo EL CONTRATISTA hecho uso de su derecho a presentar sus descargos, se continuará con la aplicación y descuento de la penalidad correspondiente.</p>

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
		Asimismo, esta penalidad no exime a que el contratista tenga que corregir las observaciones motivo de penalidad aplicada.	El descuento de las penalidades aplicadas por el incumplimiento de sus obligaciones y/o compromisos contractuales se aplicará en el pago del servicio y/o de la devolución de fondo de garantía.
2	No proporcionar Certificados o constancias en formato físico y virtual.	Se aplicará la penalidad de 0.05 % de UIT por No proporcionar Certificados o constancias en formato físico y virtual. Asimismo, esta penalidad no exime a que el contratista tenga que corregir las observaciones motivo de penalidad aplicada.	<p>Inicia con informe de incumplimiento de la penalidad identificada al Departamento de Logística.</p> <p>Este incumplimiento del CONTRATISTA de sus obligaciones y/o responsabilidades descritas en las bases será comunicada por el Departamento de Logística mediante oficio.</p> <p>El CONTRATISTA tendrá un período de dos (02) días calendarios para efectuar su descargo y/o sustento de cumplimiento. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por el área usuaria, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.</p> <p>Cabe señalar que vencido el plazo otorgado y no habiendo EL CONTRATISTA hecho uso de su derecho a presentar sus descargos, se continuará con la aplicación y descuento de la penalidad correspondiente.</p> <p>El descuento de las penalidades aplicadas por el incumplimiento de sus obligaciones y/o compromisos contractuales se aplicará en el pago del servicio y/o de la devolución de fondo de garantía.</p>

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la falta o infracción.

XIX. ADELANTOS

No corresponde.

XX. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

No corresponde.

XXI. 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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven a través Centro de Conciliación designado por las partes.

XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas.

Las causales de resolución del contrato se podrían generar por incumplimiento de lo siguiente:

- a) No presentar al profesional o profesionales con el perfil requerido, pese a plazos adicionales otorgados.

El informe que debe ir acompañar del respectivo sustento que genera la resolución y se remitirá al Departamento de Logística para su registro y trámite regular.

XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS

Los riesgos que se pueden generar es el incumplimiento de la Actividad del POI como metas de gestión:

- Capacitación.

XXV. ANEXOS

- 1.1. Anexo N° 01: estructura de costos.

ANEXO N° 01: ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS								
N°	PROYECTO	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO PARCIAL APROX. (SEMANAS)	TIEMPO TOTAL GENERAL APROX.(DÍAS)	COSTO APROX. POR HORA.	SUBTOTAL APROX.
1	a) Curso de Elaboración de Instrumentos de Gestión ROF - MOP -CAP- Provisional - CPE - MPP - MAPRO – PAP para la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Empresarial.	01 Profesional Especialista.	Horas	25	04	30	25.00	S/ 1,250.00
		Materiales, útiles de oficina y equipos	Paquete	01	04		10.00	S/ 250.00
		Herramientas TIC	Paquete	1	04		10.00	S/ 250.00
2	b) Certificados o constancias en formato físico y virtual.	04 Cartones para certificado	Paquete	04	-		2.00	S/ 8,00
		Materiales, útiles de oficina y equipos	Paquete	01	04		10.00	S/ 250.00
		Herramientas TIC	Paquete	1	04		10.00	S/ 250.00
TOTAL GENERAL APROXIMADO								S/ 2,258.00

Nota: Las cantidades son aproximadas y la estructura de costos corresponde al total del curso, sin considerar el número de participantes.

Topes (*) para cada procedimiento de selección para la **contratación de bienes, servicios y obras - Régimen General - Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas**
Año Fiscal 2025 y en Soles

TIPO PROCEDIMIENTO	MONTOS (**)				
	BIENES	SERVICIOS			OBRAS
		SERVICIO EN GENERAL	CONSULTORÍA DE OBRAS	CONSULTORÍA EN GENERAL	
Licitación Pública	>= de 485,000	-	-	-	< de 79'000,000 >= de 5'000,000
Licitación Pública Abreviada	< de 485,000 > de 42,800	-	-	-	< de 5'000,000 > de 42,800
Concurso Público de Servicios	-	>= de 485,000	-	-	-
Concurso Público para Consultoría	-	-	>= de 485,000		-
Concurso Público Abreviado	-	< de 485,000 > de 42,800			-
Concurso Público para Evaluadores Expertos	-	< de 100,000 > de 42,800	-	-	-
Concurso Público para Gerentes de Proyectos	-	< de 485,000 > de 42,800	-	-	-
Concurso Proyecto Arquitectónico y Urbanístico	-	-	> de 42,800	-	> de 42,800
Subasta Inversa Electrónica	> de 42,800	> de 42,800	-	-	-
Comparación de Precios	<= de 100,000 > de 42,800	<= de 100,000 > de 42,800	-	-	-
Contratación Directa	> de 42,800	> de 42,800	> de 42,800	> de 42,800	> de 42,800

(*) Artículos 54 y 55 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N.º 32069, y Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, y al Artículo 14 de la Ley N.º 32185 que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
(**) Decreto Supremo N.º 260-2024-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el 17/12/2024.
(***) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.



(*) Dependiendo el tope del proceso deberán elegir las bases que corresponde donde se encuentran los requisitos de calificación que podrán considerar