



RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 001-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-DE

Lima, 04 de enero de 2024

VISTOS:

El Memorando Múltiple N° 548-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DA, Informe N° 0391-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DA-JT, Informe N° 0306-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DA-JC, correos electrónicos institucionales de fechas 13 y 14 de diciembre de 2023, Informe N° 1628-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DA-JL, Memorando N° 2281-2023-MIDAGRI-DVDAFIR/UEGPS-DA, Informe N° 0200-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-DPSE, Informe N° 0003-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-JAJ; y demás antecedentes, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0260-2015-MINAGRI se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 001631 “Gestión de Proyectos Sectoriales” - UEGPS, adscrita al Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego del Pliego 013: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, con el objetivo de gestionar y ejecutar proyectos de inversión pública que requieran de alta especialización y amplia cobertura en el territorio nacional, tiene a su cargo la ejecución de los Proyectos “Mejoramiento del Sistema de Información Estadística Agraria y del Servicio de Información Agraria para el Desarrollo Rural del Perú – PIADER” y “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa – PTRT3”;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0521-2015-MINAGRI, modificada por Resolución Ministerial N° 0366-2022-MIDAGRI, se aprueban las funciones y atribuciones de los órganos administrativos conformantes de la UEGPS, estableciendo en su artículo 1 que el Director Ejecutivo es la máxima autoridad técnico – administrativa, responsable de la conducción y ejecución de las actividades y presupuestos de los Proyectos a cargo de la UEGPS;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 012-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-DE de fecha 23 de abril de 2021, la UEGPS aprobó la Directiva Especifica N° 002-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS denominada “Directiva para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías por monto iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias de la Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales”;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 051-2022-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS- DE de fecha 25 de agosto de 2022, la UEGPS aprobó la DI N° 001-2022-MIDAGRI-UEGPS/DE- DPSE denominada “Directiva de Documentos Normativos de la Unidad Ejecutora 001631 Gestión de Proyectos Sectoriales”, la cual desarrolla la nueva la estructura que deben guardar los documentos normativos que apruebe la UEGPS y la mecánica operativa en su elaboración y presentación;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, refiere en el numeral 73.3 del artículo 73 que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante Memorando Múltiple N° 548-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DA, la Dirección de Administración traslada a las Jefaturas y Proyectos PTRT3 y PIADER,



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 19:51:44 -05:00



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:56:33 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOHUANGA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:29:48 -05:00



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:53:28 -05:00



Firmado digitalmente por MARTINEZ CRUZ Alfredo Abelardo FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.01.2024 15:36:06 -05:00

el Proyecto de la nueva versión de la “Directiva para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías por monto iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias de la Unidad Ejecutora 001631 “Gestión de Proyectos Sectoriales” (en adelante, Proyecto de Directiva), elaborada por la Jefatura de Logística, para la formulación de aportes, comentarios u observaciones, en el marco de la implementación del Plan de Acción devenida de la Auditoría de Cumplimiento N° 002-2023-2-0052-AC;

Que, mediante los Informes N° 0391-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DA-JT y N° 0306-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DA-JC, las Jefaturas de Tesorería y Contabilidad brindan opinión favorable al Proyecto de Directiva, indicando estar conforme con los procedimientos establecidos;

Que, mediante el Informe N° 0279-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-JAJ, Memorando N° 3673-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-DPSE, Memorando N° 6447-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/PIADER-CG y Memorando N° 5278-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/PTRT3, la Jefatura de Asesoría Jurídica, la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación, la Coordinación General del Proyecto PIADER y PTRT3, respectivamente, formulan comentarios y observaciones al Proyecto de Directiva;

Que, mediante Informe N° 1628-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DA-JL, la Jefatura de Logística, en calidad de formulador, sostiene que el Proyecto de Directiva atiende al Plan de Acción que fuera remitido al Órgano de Control Institucional, a través del Oficio N° 0105-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DE. Asimismo, da cuenta que la Directiva actual contempla documentos normativos que, a la fecha, no se encuentran vigentes y que habiendo identificado vacíos que han impactado en la ejecución contractual, ha formulado la propuesta de documento normativo en aras de un mejor manejo y control de los procedimientos menores a ocho (08) UIT, por parte de las áreas usuarias y los Proyectos a cargo de la UEGPS, transparentando las actuaciones que se realizan, redundando en la mejora de los procedimientos administrativos internos propios de la entidad;

Que, en el precitado informe, la Jefatura de Logística señala que se cuenta con las opiniones favorables de las Jefaturas de Contabilidad, Tesorería, DPSE y de los Proyectos PTRT3 y PIADER. Al respecto, adjunta a manera de anexo en el Sistema de Gestión Documentario – SIGSED, una matriz en formato Excel conteniendo los comentarios formulados con la indicación si son acogidos total o parcialmente o en su defecto, no son acogidos, en cuyo caso precisa el motivo, acción que resulta ser de su exclusiva competencia, al ser el Órgano encargado de las Contrataciones y formulador del Proyecto de Directiva;

Que, mediante Informe N° 0200-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-DPSE, la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación emite opinión favorable a la nueva propuesta de directiva señalado que cumple con la estructura aprobada en la DI N° 001-2022-MIDAGRI-UEGPS/DE- DPSE;

Que, mediante Informe N° 0003-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/JAJ, la Jefatura de Asesoría Jurídica señala que resulta legalmente viable emitir la Resolución Directoral Ejecutiva que apruebe la Directiva DI N° 001-2024-MIDAGRI-UEGPS/DE-DA-JL denominada “Directiva para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias de la Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales” y derogue la Directiva Específica N° 002-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS, aprobada por Resolución Directoral Ejecutiva N° 012-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-DE de fecha 23 de abril de 2021;

Con los visados de la Dirección de Administración, Planeamiento, Seguimiento y Evaluación, y las Jefaturas de Logística y Asesoría Jurídica, y de conformidad con lo establecido en las Resoluciones Ministeriales N° 0260-2015-MINAGRI, N° 0521-2015-MINAGRI y N° 0253- 2022-MIDAGRI y N° 0144-2023-MIDAGRI;



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU 20600579895 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 03.01.2024 19:59:17 -05:00



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU 20600579895 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 03.01.2024 16:56:46 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOHUANCA Betty FAU 20600579895 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 03.01.2024 17:30:03 -05:00



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 03.01.2024 18:53:47 -05:00



Firmado digitalmente por MARTINEZ CRUZ Alfredo Abelardo FAU 20600579895 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.01.2024 15:37:23 -05:00

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva DI N° 001-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DE-DA-JL "Directiva para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias de la Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales", Versión 01, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral Ejecutiva.

Artículo 2.- DEROGAR la Directiva Específica N° 002-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS denominada "Directiva para la contratación de bienes, servicios y/o consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias de la Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales", aprobada por Resolución Directoral Ejecutiva N° 012-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-DE de fecha 23 de abril de 2021.

Artículo 3.- PUBLICAR la presente Resolución en el portal institucional de la Unidad Ejecutora 001631 "Gestión de Proyectos Sectoriales".

Regístrese, comuníquese y publíquese



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:00:01 -05:00



Firmado digitalmente por MARTINEZ CRUZ Alfredo Abelardo FAU
20600579895 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04.01.2024 15:37:50 -05:00

Alfredo Abelardo Martínez Cruz
Director Ejecutivo
Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:30:13 -05:00



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:54:08 -05:00

 <small>Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales</small>	Código	Versión	Ámbito de aplicación
	DI N° 001-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DE-DA-JL	01	General

DIRECTIVA PARA LA CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 001631: GESTIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones aplicables al proceso de contratación de bienes, servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en la Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales, en adelante la UEGPS.

II. FINALIDAD

Regular las contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías que soliciten las Direcciones, Jefaturas y Proyectos de Inversión de la UEGPS, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), que se encuentran excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, pero sujetas a la supervisión del OSCE, en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y precio.



 Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 20:00:48 -05:00

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Direcciones, Jefaturas y Proyectos de Inversión de la UEGPS, independientemente del vínculo laboral o modalidad contractual.



 Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 16:37:05 -05:00

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.2. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 4.3. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 4.4. Decreto Legislativo N° 1440, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.5. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.6. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.7. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.8. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.9. Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba Reglamento de la Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de



 Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCHOJUANGA Betty FAU
 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 17:14:13 -05:00



 Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU
 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 17:41:22 -05:00

nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.

- 4.10. Resolución Ministerial N° 0260-2015-MINAGRI, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales adscrita al Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, en el Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego, hoy Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- 4.11. Resolución Ministerial N° 0521-2015-MINAGRI, que determina las funciones y atribuciones de los integrantes de la Unidad Ejecutora 001631 “Gestión de Proyectos Sectoriales”.
- 4.12. Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 4.13. Resolución Directoral Ejecutiva N° 051-2022-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-DE, que aprueba la Directiva General DI N° 001-2022-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/DE-DPSE denominada “Directiva de Documentos Normativos de la Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales”.



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:01:31 -05:00

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:37:13 -05:00

V. GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS

5.1 Para la aplicación de la presente directiva se utilizan las siguientes siglas:

CCP	: Certificado de Crédito Presupuestario
DA	: Dirección de Administración
DPSE	: Dirección de Planeamiento Seguimiento y Evaluación
EETT	: Especificaciones Técnicas
OC	: Orden de Compra
OEC	: Órgano Encargado de las Contrataciones
OS	: Orden de Servicio
OSCE	: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
RNP	: Registro Nacional de Proveedores
RUC	: Registro Único de Contribuyentes
RNSSC	: Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles
REDAM	: Registro de Deudores Alimentarios Morosos
REDERECI	: Registro de Deudores de Reparaciones Civiles
SEACE	: Sistema Electrónico de contrataciones del Estado
SIAF	: Sistema Integrado de Administración Financiera
SIGA	: Sistema Integrado de Gestión Administrativa
SIGGED	: Sistema de Gestión Documentaria
TCE	: Tribunal de Contrataciones del Estado
TDR	: Términos de Referencia
UEGPS	: Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales
UIT	: Unidad Impositiva Tributaria
MIDAGRI	: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

5.2 Para la aplicación de la presente directiva se utilizan los siguientes términos:

Área usuaria: Direcciones, Jefaturas y Proyectos de Inversión cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.

Área técnica: Es la Dirección, Jefatura o Proyecto de Inversión especializado para determinar las características del bien y/o servicio a requerirse. En algunos casos, también puede ser la misma área usuaria. Además, por su especialidad y función, pueden canalizar los requerimientos formulados por las áreas usuarias.

Certificación de Crédito Presupuestario: Acto de administración interna, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible, y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, el cual es registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).


Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:02:26 -05:00

Cotización: Es el documento por el cual, los proveedores ponen en conocimiento de la Entidad, el monto de su oferta económica y las eventuales condiciones de la prestación, las que deben estar acordes a lo requerido por la entidad.


Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:37:22 -05:00

Conformidad: Es el documento a través del cual, el área usuaria, previa verificación correspondiente, certifica el cumplimiento de las prestaciones ejecutadas en el marco de la orden o contrato.

Contratista: Persona natural o jurídica que tiene vínculo contractual y ejecuta prestaciones a la Entidad.


Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:14:30 -05:00

Contrato: Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica entre una entidad y un proveedor; comprende a las órdenes de compra y servicio emitidas por el OEC, así como los demás documentos que generen un vínculo contractual, mediante los cuales se perfecciona la contratación de bienes, servicios y consultorías solicitadas por las áreas usuarias.

Especificaciones técnicas: Es el documento que contiene la descripción de las características fundamentales de los bienes y/o suministros a ser adquiridos, así como de las condiciones de contratación (plazo de entrega, garantía comercial, lugar, forma de entrega, entre otros).


Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:44:23 -05:00

Expediente de contratación: Conjunto de documentos que comprenden todos los actuados de una determinada contratación, desde el requerimiento hasta la conformidad y el pago final.

Orden de Compra: Documento emitido por el OEC, para formalizar la adquisición de los bienes solicitados por las diferentes áreas usuarias.

Orden de Servicio: Documento emitido por el OEC, para formalizar la contratación de los servicios solicitados por las diferentes áreas usuarias. Entiéndase por servicios a los servicios en general y servicios de consultoría.

Órgano Encargado de las Contrataciones: Es la Jefatura que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad.

Prestación: Es la ejecución de las actividades que comprenden el objeto contractual del servicio o bien.

Previsión Presupuestal: Documento que garantiza la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los ejercicios fiscales siguientes.

Proveedor: Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, o presta servicios o consultorías.

Requerimiento: Es el documento que formula el área usuaria que comprende las EETT o TDR y el requerimiento de gasto.

Servicio: Actividad o labor que requiere el área usuaria para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.

Términos de referencia: Es el documento que contiene la descripción de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecuta la prestación de un servicio o consultoría.



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:03:20 -05:00



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:37:32 -05:00

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) se encuentran excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, según lo dispuesto por el literal a) del numeral 5.1 del artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 (en adelante la Ley), aprobado por DS N° 082-2019-EF, pero sujetas a supervisión del OSCE.
- 6.2. Lo señalado en la presente Directiva no es aplicable a las contrataciones de bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, cuyo procedimiento se encuentra previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley; y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sus modificatorias (en adelante el Reglamento), Directivas y demás disposiciones emitidas por el OSCE y/o la Central de Compras Públicas-Perú Compras.
- 6.3. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación de las EETT o TDR, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación, de ser el caso.
- 6.4. En la definición del requerimiento, EETT y/o TDR, no se debe hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que responda a un proceso de estandarización debidamente aprobado.
- 6.5. Las áreas usuarias deben formular sus requerimientos, agrupando adecuadamente los bienes, servicios y/o consultorías en general, similares o vinculados entre sí, con la finalidad de obtener mejores condiciones de precios y calidad.
- 6.6. Los requerimientos formulados por las áreas usuarias deben estar programados en sus Cuadros de Necesidades y alineados al Plan Operativo



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOCHUJANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:14:41 -05:00



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Mariza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:45:44 -05:00

Institucional y/o Plan Operativo Anual de los Proyectos. De requerirse bienes o servicios no programados, deben solicitar a la DPSE, la habilitación presupuestal correspondiente y la inclusión en el Plan Operativo Anual, y posterior a ello se solicita a la DA su inclusión en el Cuadro Multianual de Necesidades.

6.7. Para las contrataciones que forman parte de la presente Directiva se aplican los impedimentos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, así como, las infracciones y sanciones, según lo establecido en el mismo dispositivo legal.

6.8. No se deben atender requerimientos para regularizar contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías en general, bajo responsabilidad.

6.9. Es responsabilidad del área usuaria que la contratación de los bienes y servicios solicitados, correspondan a la necesidad anual y no incurran en fraccionamiento con la finalidad de evadir la aplicación de la Ley y su Reglamento para dar lugar a contrataciones sin procedimiento.

6.10. El OEC verifica que los requerimientos de bienes, servicios y/o consultorías en general propuestas por las áreas usuarias, no incurran en fraccionamiento, verificando características similares o finalidades públicas vinculadas entre sí.

6.11. La situación de posible fraccionamiento, debe ser advertida por el OEC al área usuaria, vía correo electrónico o con el documento correspondiente a través del Sistema de Gestión Documentaria, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el(los) requerimiento(s).

6.12. No se incurre en fraccionamiento cuando se contraten bienes, servicios y/o consultorías idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, cuando: i) no se pudo realizar la contratación completa en su oportunidad debido a la causal de falta de recursos presupuestarios, (ii) surge una necesidad imprevista a lo programado debidamente sustentado y (iii) la contratación se efectúa a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, salvo en los casos que determine el OSCE.

6.13. Todos los requerimientos de contratación deben ser formalizados a través del SIGGED mediante el Código Único de Trámite, así como todos los documentos generados en todas las etapas de ejecución del gasto (certificación, compromiso, devengado y girado).

6.14. Para aquellos casos en que la prestación supere el año fiscal o si la naturaleza de la contratación lo amerite, se puede perfeccionar a través de un contrato, de ser el caso.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Del procedimiento para la atención del requerimiento

7.1.1. El requerimiento de contratación debe contener como mínimo: el Informe que sustenta la necesidad, la autorización de requerimiento de bienes y servicios en general, según el formato Anexo N° 01, las EETT o TDR, empleando los formatos según los Anexos N° 02 y 03 y el(los) pedido(s) SIGA, debidamente suscrito(s) por el área usuaria solicitante.


Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:21:29 -05:00


Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:37:43 -05:00


Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:15:31 -05:00


Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:47:08 -05:00

7.1.2. El Director Ejecutivo autoriza, a través del SISGED, el requerimiento de contratación y es derivado para su atención a la DA.

7.1.3. La DA deriva, a través del SISGED, el requerimiento al OEC para que inicie el trámite de contratación correspondiente, de acuerdo a la presente Directiva.

7.1.4. Cuando las áreas usuarias requieran la contratación de bienes, servicios o consultorías que, por su especialidad y funciones, deben ser canalizadas por las áreas técnicas, los TDR o EETT deben contar con el visto bueno de éstas, conforme a lo siguiente:

- a) Para el caso de requerimientos de uso tecnológico, del Especialista en Tecnologías de la Información, o quien haga sus veces.
- b) Para el caso de requerimientos de Direcciones o Jefaturas, el Director o Jefe debe formular la solicitud correspondiente.
- c) Para el caso de requerimientos de prensa y comunicaciones, del Especialista de Comunicaciones e Imagen Institucional, o quien haga sus veces.
- d) Para el caso de requerimientos de servicios de mantenimiento, reparación u otro tipo de servicios generales, a la Jefatura de Logística o quien haga sus veces.
- e) Para el caso de requerimientos de seguridad y salud en el trabajo, del Especialista en Recursos Humanos, o quien haga sus veces.
- f) Para el caso de requerimientos de equipos de protección personal, del Especialista en Recursos Humanos, o quien haga sus veces.
- g) Otros rubros, de acuerdo con la especialidad o funciones inherentes a la necesidad.
- h) Considerando la naturaleza y/o tecnicismo del objeto de contratación se solicita el visto bueno de los Órganos de Apoyo del MIDAGRI.

7.1.5. El requerimiento el caso de bienes muebles, materiales o suministros, deben consignar el visto bueno del responsable de Control Patrimonial o de Almacén, o quien haga sus veces, dependiendo de la naturaleza del bien.

7.1.6. No requieren de formulación de TDR las contrataciones de servicios básicos (agua potable, energía eléctrica, entre otros), las publicaciones que por norma deben ser efectuadas a través del Diario Oficial El Peruano, el pago de impuestos prediales, arbitrios y vehiculares, gastos arbitrales, gastos notariales, tasas y otros conceptos de similar naturaleza, lo cual no exime la obligación de las Direcciones o Jefaturas o Proyectos de Inversión de formular el pedido SIGA de compras o servicios, según correspondan, con el requerimiento de gasto respectivo.

7.1.7. El área usuaria remite el requerimiento a la Dirección Ejecutiva para su autorización, para lo cual debe definir con precisión las características, cantidades, condiciones que requieren para el desarrollo de sus funciones.

7.1.8. La DA deriva el requerimiento al OEC, para que inicie el trámite de contratación correspondiente, de acuerdo con la presente Directiva.



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:29:04 -05:00



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:37:55 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:15:45 -05:00



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:48:28 -05:00

7.2. De la determinación del valor a contratar

7.2.1. El OEC revisa y evalúa el requerimiento dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido; de contar con los requisitos obligatorios establecidos, procede a la indagación de mercado para determinar el monto a contratar en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, para lo cual puede solicitar vía correo electrónico, cotizaciones a los proveedores existentes en el mercado, cuya actividad económica se relacione con el tipo de bien, servicio o consultoría en general a contratar, la cual debe cumplir con las EETT y/o TDR requeridos, remitiendo los Anexos N° 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 y 12 de la presente Directiva y/o recurrir a información histórica o vigente que exista en el sector público respecto a los bienes, servicios o consultorías que guarden similitud con el objeto de la contratación.



7.2.2. Para la obtención de cotizaciones debe realizarse como mínimo tres (3) invitaciones a potenciales proveedores vía correo electrónico u otros medios de comunicación, siendo suficiente para la determinación del monto a contratar dos (2) cotizaciones válidas, salvo en los casos que, por condiciones del mercado, debidamente sustentado, sólo se obtenga una (1) cotización válida.



7.2.3. Si durante la indagación de mercado se advierte la necesidad de efectuar precisiones a los TDR o las EETT, según corresponda, el OEC debe comunicar al área usuaria el hecho, a fin de que se pronuncie al respecto, y, de ser necesario, efectúe las precisiones que ameriten, en un plazo de máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación. Una vez que se cuente con las EETT o TDR reformulados, estos se trasladan a los proveedores para su cotización respectiva. Si vencido el plazo otorgado a los proveedores no se obtienen cotizaciones, el OEC comunica vía correo electrónico al área usuaria dicha situación, la cual puede solicitar que se amplíe el plazo, o de lo contrario, solicitar la devolución del requerimiento.



7.2.4. La cotización o cotizaciones deben estar debidamente suscritas por el proveedor o su representante (legal o comercial), según sea el caso.



7.2.5. Para la contratación de servicios técnicos, profesionales y/o especializados de carácter temporal, las áreas usuarias, dado el conocimiento técnico y experiencia sobre el objeto de la contratación, debe brindar al OEC, como parte de su requerimiento; la información sobre el(los) proveedor(es) a contratarse para que preste determinado servicio; así como el costo de la contratación.

7.2.6. El OEC, de acuerdo con la complejidad del requerimiento, solicita al área usuaria vía correo electrónico o con el documento correspondiente a través del Sistema de Gestión Documentaria, la validación técnica de las propuestas presentadas, debiendo dicha área, remitir respuesta a la solicitud de validación, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud.

7.2.7. Cuando se obtenga más de una cotización, el OEC elabora el "Cuadro comparativo para la contratación de montos iguales o inferiores a 8 UIT", según el Anexo N° 04 de la presente Directiva, verificando la mejor oferta y el orden de prelación de los proveedores.

7.2.8. Con el valor de contratación definido, el OEC tramita la solicitud de aprobación de la CCP y/o la previsión presupuestal respectiva ante la DPSE, según corresponda, debiendo especificar lo siguiente:

- a) El objeto de contratación del servicio, bien u otros
- b) Plazo de ejecución
- c) Cantidad requerida
- d) Número de la CCP
- e) Importe total
- f) Proveedor adjudicado
- g) Secuencia funcional (meta presupuestal)
- h) Específica de gasto
- i) Fuente de financiamiento.



7.2.9. En caso de que los requerimientos atendidos por el OEC superen el ejercicio fiscal, se debe adjuntar el pedido de compra o servicio y la programación mensualizada realizada por el área usuaria.



7.2.10. La DPSE revisa que la trazabilidad del requerimiento cuente con la información precisada en el inciso 7.3.1 del numeral 7.3 de la presente Directiva, y verifica la disponibilidad presupuestal, y en caso de contar con esta, remite la CCP correspondiente, debiendo de efectuarse la aprobación en el registro presupuestal en el SIAF-SP. De no existir disponibilidad presupuestal, el requerimiento es devuelto al área usuaria.

7.3. Perfeccionamiento de la orden de compra o servicio y/o el contrato

7.3.1. De manera previa a la emisión de la orden o contrato, el OEC verifica la siguiente información respecto del proveedor:

- a) Inscripción vigente en el RNP a la fecha de la emisión de la orden u contrato. Para las contrataciones menores a 1 UIT, no se exige el RNP al proveedor.
- b) No se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.
- c) Consulta del RUC, que constate que el proveedor se encuentra en calidad de activo, habido y con actividad económica relacionada con el tipo de bien, servicio o consultoría en general a contratar.
- d) Consulta del RNSSC, para los casos de contratación de servicios profesionales o consultores individuales.
- e) Consulta al REDAM, para los casos de contratación de servicios profesionales o consultores individuales.
- f) Consulta de TCE, que constate que el proveedor no se encuentra con sanción vigente emitida por el TCE.
- g) Consulta REDERECI, que constate que el proveedor no se encuentra registrado como deudor moroso.
- h) Correo electrónico para notificación de la orden o contrato, y los diferentes actos relacionados con la ejecución contractual de la contratación, de ser el caso.
- i) Vigencia de poder del representante legal o facultades para tal fin, de ser el caso.
- j) Otros documentos requeridos en los TDR y/o EETT.

7.3.2. Una vez recibida la CCP y/o la previsión presupuestal respectiva, el OEC elabora el contrato o emite la orden de compra o servicio, según



corresponda, para ello realiza el compromiso anual y mensual a través del SIGA-MEF con interface con el SIAF.

7.3.3. El OEC suscribe la orden y notifica al proveedor por medio electrónico; asimismo, comunica al área usuaria para el inicio de la prestación del servicio o la adquisición del bien, según corresponda. En caso de contratos, la suscripción puede realizarse con firma manuscrita.

7.3.4. El OEC, posterior a la notificación de la orden de servicio o compra y/o contrato debe registrar en el SIAF el código de cuenta interbancaria que el proveedor proporcionó en el Anexo N° 11.

7.3.5. El contrato o la orden para las contrataciones inferiores o iguales a 8 UIT, se rige por lo establecido en las EETT y/o TDR y la oferta del proveedor, así como todos los documentos derivados, que establezcan obligaciones para las partes.

7.3.6. El OEC es responsable del registro en el SEACE de los contratos y órdenes correspondientes de las contrataciones que se hubieran realizado durante el mes, en el plazo no mayor de cinco (05) días hábiles del mes siguiente.

7.3.7. Si los bienes o servicios se encuentran señalados en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el OEC efectúa la contratación de conformidad con lo establecido en las normas de la materia.



7.4. De la ejecución contractual

7.4.1 El Director Ejecutivo o funcionario delegado autoriza la ampliación de plazo, solo en los supuestos y de acuerdo al procedimiento contemplado en la Ley y su Reglamento, que resultan aplicables supletoriamente, previa opinión favorable del área usuaria e informe del OEC.

7.4.2 El contratista puede solicitar la ampliación de plazo por las siguientes causales:

- a) Fuerza Mayor o Caso fortuito
- b) Causas no imputables al contratista

La ampliación es requerida por el contratista, dentro del plazo de ejecución de la orden de servicio y/o compra y/o contrato, una vez evidenciado el hecho generador del atraso o paralización, que imposibilita realizar la correcta ejecución de la prestación, salvo en el caso que, por la naturaleza del hecho generador del atraso o paralización este exceda el plazo contractual y no sea factible determinar la fecha de finalización, en cuyo caso se aplica lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.

A fin de determinar la procedencia de la ampliación de plazo se debe efectuar el siguiente procedimiento:

- a) El contratista ingresa por mesa de partes física o digital de la UEGPS, la solicitud de ampliación de plazo dirigida al OEC, en la cual debe indicar las causales que impidieron la ejecución de la

prestación, debidamente sustentada, motivada y acreditada con los medios probatorios respectivos.

- b) El OEC deriva la solicitud al área usuaria para que en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación, emita opinión respecto de la procedencia o no de la solicitud debidamente sustentado.
- c) Recibido el pronunciamiento del área usuaria, el OEC procede a notificar al contratista mediante correo electrónico y/o documento, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación del área usuaria.

7.4.3 Las partes pueden acordar la suspensión del plazo cuando se produzcan eventos no atribuibles (fuerza mayor o caso fortuito) a las partes, que originen la paralización de la ejecución de las prestaciones, previa opinión del área usuaria, resultando aplicable las disposiciones emitidas para las contrataciones enmarcadas en la Ley y su Reglamento.


Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:38:18 -05:00

7.4.4 El Director Ejecutivo o funcionario delegado autoriza las modificaciones a las órdenes o contratos, siempre que estos deriven de hechos sobrevinientes a la contratación no atribuibles a las partes, de acuerdo al procedimiento contemplado en la Ley y su Reglamento (aplicables supletoriamente), previa opinión favorable del área usuaria e informe del OEC.


Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:39:22 -05:00

7.5. De la conformidad

7.5.1 Informe de Conformidad

7.5.1.1 Los entregables presentados por el proveedor deben ser presentados por mesa de partes física o digital de la UEGPS.

7.5.1.2 La conformidad es otorgada por el Director, Jefe o Coordinador General del área usuaria y además cuando corresponda contar con informe de la verificación previa por parte del área técnica, previa verificación del cumplimiento de las EETT o TDR.

7.5.1.3 La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción del bien, entregable o producto materia de la contratación, según corresponda, para lo cual se debe adjuntar al expediente, el formato de Conformidad de Servicio/Bien (Anexo N° 13 de la presente Directiva), debidamente suscrito. La conformidad es remitida al OEC para continuar con el procedimiento de pago; el producto o entregable debe ser adjuntado a la conformidad, el área usuaria es responsable de verificar las condiciones de entrega del producto dentro de las que se encuentra su originalidad.

7.5.1.4 En caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días calendario; tratándose de servicios de consultoría, la conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

7.5.2 De las observaciones a la prestación

7.5.2.1 De existir observaciones en los bienes recibidos o en los servicios prestados, el área usuaria, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de ocurrido el hecho, comunica al OEC, quien notifica al contratista las observaciones presentadas, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de cinco (5) días calendario. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendario. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:39:09 -05:00

7.5.2.2 Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:39:42 -05:00

7.5.2.3 Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías 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 las penalidades respectivas y/o la resolución de la orden cuando alcance el 10% de la penalidad.



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:17:07 -05:00

7.5.2.4 En el caso que el contratista incumpla injustificadamente con las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; la entidad puede resolver el contrato, aplicándose las penalidades respectivas.



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:01:34 -05:00

7.6. De las penalidades

7.6.1 Las penalidades aplicables en cada contratación ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales deben ser objetivas, razonables y congruentes, asimismo deben estar especificadas en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.

Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final según corresponda. En caso de superar el monto máximo se puede resolver la orden o el contrato suscrito.

En caso de retraso injustificado por parte del contratista en la ejecución de sus prestaciones, se aplica de manera automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios; F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios; F=0.25.

De establecerse la aplicación de otras penalidades distintas a las mencionadas, estas deben ser también objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación. En cada caso, se deben describir supuestos de aplicación, la forma de cálculo y el procedimiento de verificación del supuesto a penalizar, calculándose de forma independiente a la penalidad por mora.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:40:09 -05:00

7.7. Resolución del contrato u orden de servicio o compra

7.7.1 El contrato, la orden de servicio y/o compra puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento.
- b) Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
- c) Por paralización, demora o reducción injustificada de la prestación u objeto de la contratación, pese a que haya sido requerido para corregir dicha situación.
- d) Por caso fortuito y/o fuerza mayor que imposibilite de manera indefinida la continuidad de la ejecución del objeto del contrato, ocasionada por hechos no previsibles, extraordinarios e irreversibles y que no son imputables a ninguna de las partes.
- e) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

7.7.2 Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales, la parte afectada debe requerir mediante carta que se regularice dicha situación en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato, orden de servicio u orden de compra. Dependiendo de la complejidad y/o envergadura, se puede establecer plazos mayores, el cual no puede exceder de quince (15) días hábiles.

7.7.3 Si vencido dicho plazo persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato, orden de servicio y/o compra, de manera total o parcial. Para ello debe comunicar mediante carta la decisión de resolver el contrato, orden de compra y/o servicio, el cual queda resuelto a partir de la recepción de dicha comunicación.

7.7.4 En caso sea el área usuaria quien desee resolver el contrato u orden de servicio y/o compra, debe solicitar la resolución contractual por medio



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:40:06 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCO HUANCRA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:17:25 -05:00



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:03:27 -05:00

escrito dirigido a la DA, en donde debe sustentar dicha solicitud indicando las causales que conllevan dicha decisión. El OEC revisa y analiza la solicitud realizada por el área usuaria y adopta las medidas necesarias para iniciar con la resolución contractual.

7.7.5 La DA, a través del OEC, resuelve el contrato sin requerir previamente el incumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida o en caso fortuito o fuerza mayor.

En estos casos, la comunicación al contratista, mediante carta, será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión del área usuaria.

7.7.6 La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento, siempre que, dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la UEGPS. El requerimiento que se efectúe debe precisar con claridad que parte de la prestación queda resuelto si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total. El OEC efectúa la notificación de la decisión de la Entidad al contratista.

7.7.7 De manera excepcional, en el contrato u orden se pueden definir obligaciones puntuales, cuyo incumplimiento pueda generar la resolución directa del contrato u orden, sin apercibimiento previo.

7.8. Del trámite de pago

7.8.1 Una vez otorgada la conformidad, el OEC remite el expediente a la Jefatura de Contabilidad, para el trámite de pago correspondiente.

7.8.2 La Entidad efectúa el pago al proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

7.9. Conflicto de intereses

7.9.1 Las personas que participan en un proceso de contratación deben comunicar a su inmediato superior, mediante documento físico o por correo electrónico institucional, cualquier situación que pueda representar un conflicto de intereses con la Entidad y/o el Proveedor, del que pudieran tener conocimiento.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 Todas las Direcciones, Jefaturas y Proyectos de Inversión de la UEGPS son responsables del debido y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

8.2 El área usuaria y/o área técnica, dada su especialidad y funciones, es responsable de la elaboración de los TDR y/o EETT; así como de la supervisión y seguimiento contractual, debiendo custodiar adecuadamente los informes, entregables, productos entregados por los proveedores u otras comunicaciones que se generen.



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:51:56 -05:00



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:40:34 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:17:39 -05:00



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:04:54 -05:00

8.3 Es responsabilidad del funcionario que aprueba la contratación de bienes, servicios y consultorías sin observar el procedimiento establecido en la presente Directiva.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 En todo lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación supletoria la Ley y su Reglamento; así como las normas de Derecho Público que resulten aplicables, las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas de Derecho Privado, en ese orden de prelación.

9.2 El OEC es la Jefatura encargada de efectuar las contrataciones establecidas en la presente Directiva. Son nulas las contrataciones que realicen otras Direcciones, Jefaturas y Proyectos de Inversión de la UEGPS.

9.3 Cuando se verifique que un proveedor, locador o consultor está impedido para contratar con el Estado, se procede a comunicar al OSCE para la determinación de la sanción correspondiente.



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:53:36 -05:00



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:41:07 -05:00

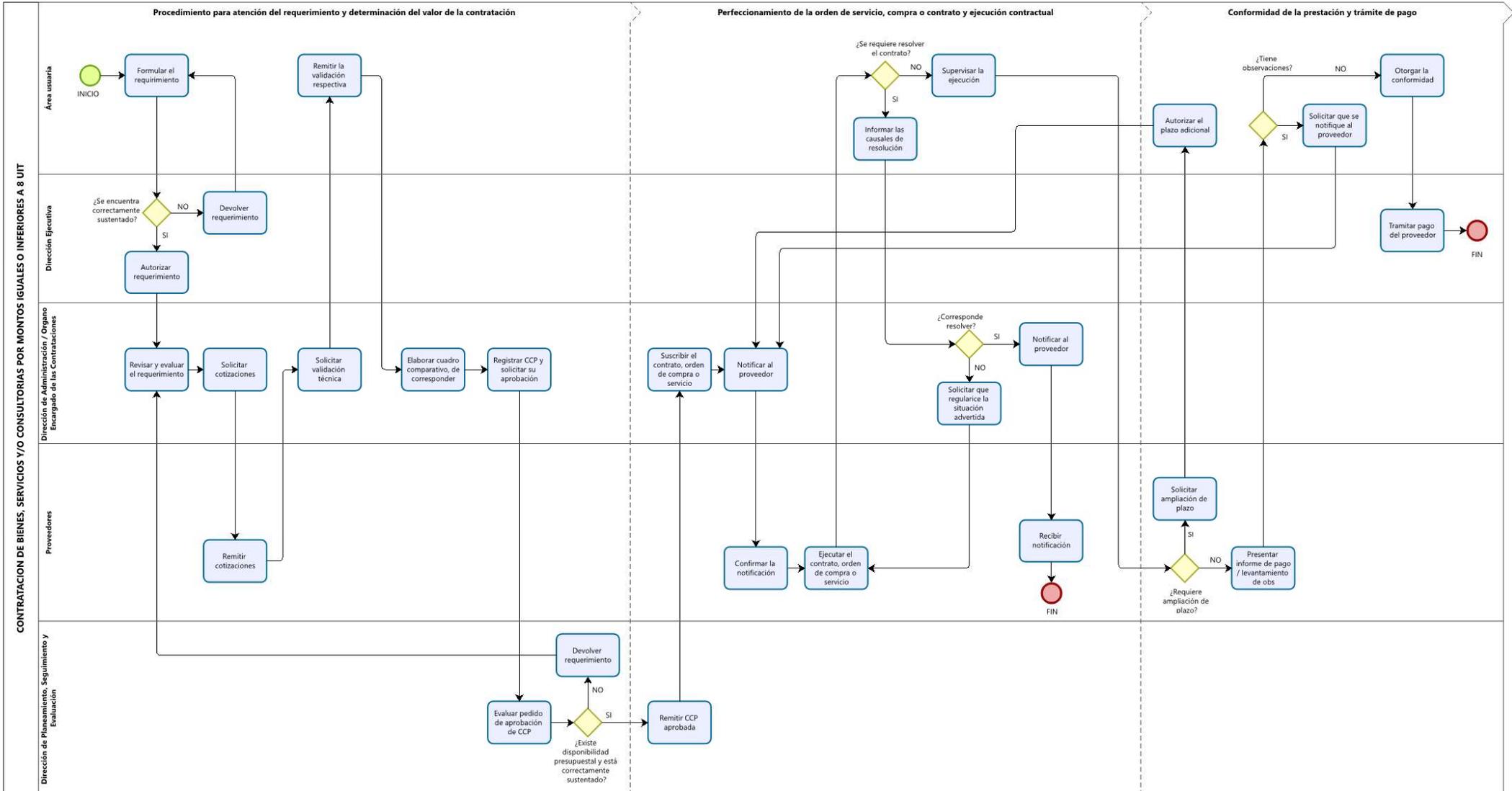


Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:21:39 -05:00



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:46:02 -05:00

X. FLUJOGRAMA



XI. ANEXOS

- Anexo N° 01 : Autorización de requerimiento de bienes y servicios en general
- Anexo N° 02 : Especificaciones Técnicas
- Anexo N° 03 : Términos de Referencia
- Anexo N° 04 : Cuadro comparativo para la contratación de bienes/servicios.
- Anexo N° 05 : Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser postor.
- Anexo N° 06 : Declaración jurada para prevenir casos de nepotismo.
- Anexo N° 07 : Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Anexo N° 08 : Declaración jurada sobre las responsabilidades de la participación del proveedor en la contratación.
- Anexo N° 09 : Declaración jurada antisoborno.
- Anexo N° 10 : Declaración jurada de cumplimiento.
- Anexo N° 11 : Carta de autorización para el pago con abono en la cuenta bancaria del proveedor.
- Anexo N° 12 : Carta de oferta económica del proveedor.
- Anexo N° 13 : Conformidad de servicio/bien



Firmado digitalmente por
CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:42:53 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ
PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:21:56 -05:00



Firmado digitalmente por
SIFUENTES ESPINAL Jeannette
Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:06:23 -05:00



Firmado digitalmente por SALAZAR
BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 20:55:59 -05:00

ANEXO N° 01

AUTORIZACIÓN DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

AUTORIZACIÓN DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD DE REQUERIMIENTO			
1	REQUERIMIENTO N°	FECHA:	
	ÁREA USUARIA QUE REQUIERE:		
	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:		
	SISTEMA DE CONTRATACIÓN:		
	VALOR ESTIMADO: (especificar si incluye impuestos)		
	PLAZO:		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	% RECURSOS ORDINARIOS - RO		OTRAS FUENTES (Según corresponda)
	COMPONENTE	ACTIVIDAD	SUB ACTIVIDAD
2			
	FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN	FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN	
3			
	RECEPCIÓN DEL REQUERIMIENTO DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	ATENCIÓN DEL REQUERIMIENTO DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
4			
	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES (JEFATURA DE LOGÍSTICA)		

ANEXO N° 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Fuente de Financiamiento	
Meta	
Componente	
Actividad POA	
Sub Actividad POA	
Específica de gastos	

I. OBJETO

Adquisición de

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad.....

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Descripción básica de las características del

DETALLES	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS NECESARIAS
MATERIAL	
ANCHO	
PROFUNDIDAD	
ALTO	
COLOR	
USO	
CAPACIDAD	
GARANTÍA	
FUNCIONES	

Consideraciones Adicionales:

- El equipo que será entregado deberá ser nuevo (de fábrica) y de primer uso.
- Otras consideraciones que el área usuaria debe precisar (Capacitaciones, soporte técnico, instalación, entre otros)

IV. PLAZO DE ENTREGA

La entrega será dentro del plazo de hasta..... (....) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la orden de compra/contrato.

V. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

La entrega del bien se realizará en las instalaciones de la UEGPS en....., distrito de....., provincia de Lima.

VI. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total de la adquisición del bien debe incluir los impuestos de ley y cualquier otro costo que incida en el costo del bien, transporte, instalación, u otro.

El pago se realizará previa presentación del bien, comprobante de pago, copia del contrato y/u Orden de Compra, y conformidad.

El pago se realizará en un único pago o pagos parciales.

VII. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de recepción del bien será otorgada por el responsable del almacén, el cual deberá firmar y sellar la Orden de Compra. En el caso de bienes especializados, adicionalmente, se deberá contar con la conformidad del área técnica o área usuaria, de corresponder, en un plazo que no deberá exceder de los diez (10) días calendario, contados a partir de la recepción en el Almacén.

VIII. PENALIDADES

Las penalidades por mora pueden alcanzar cada una hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final según corresponda. En caso de superar el monto máximo se podrá resolver la orden o el contrato suscrito.

En caso de retraso injustificado por parte del contratista en la ejecución de sus prestaciones, se aplicará de manera automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios; F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios; F=0.25.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

IX. CLAUSULA ANTISOBORNO

El Proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.





Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionista, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.



Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la UEGPS.

De la misma manera, el Proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la UEGPS pueda accionar.

X. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.



Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo antes citado.



Además, el Proveedor 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.

XI. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

**ANEXO N° 03
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 21:04:30 -05:00

Fuente de Financiamiento	
Meta	
Componente	
Actividad POA	
Sub Actividad POA	
Específica de gastos	

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actividades a desarrollar durante la prestación del servicio.

IV. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo de/hasta (.....) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

V. ENTREGABLES

PRIMER ENTREGABLE: Informe que contenga el cumplimiento de las actividades indicadas en el Numeral 3, a ser presentado a/hasta los (.....) días contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:46:28 -05:00

SEGUNDO ENTREGABLE: Informe que contenga el cumplimiento de las actividades indicadas en el Numeral 3, a ser presentado a/hasta los (.....) días contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Asimismo, todo entregable será presentado a través de mesa de partes física o virtual de la UEGPS.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Condiciones Generales

- Tener Registro Nacional de Proveedor vigente. (se excluye en el caso que el valor sea menor o igual a 1UIT)
- Tener el Registro Único del Contribuyente habilitado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD)

Condiciones Específicas

- Establecer el grado de instrucción (Maestría, Titulado, Bachiller, Egresado, Técnico, Estudiante) y la carrera profesional o técnica (Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería, entre otros).
- Contar como mínimo (.....) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.
- Contar como mínimo (.....) años de experiencia laboral específica en temas en el sector público y/o privado.



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:24:04 -05:00



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:14:27 -05:00

- Diplomado y/o Programa de especialización en

El perfil solicitado se acreditará con copia simple de certificados, títulos, diplomas, constancias de trabajo y/o constancia de prestación de servicios o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra la experiencia del postor.

VII. LUGAR DEL SERVICIO

La prestación del servicio se ejecutará en las instalaciones de la UEGPS, sito en, distrito de, provincia de Lima o en otra sede que señale la UEGPS.

VIII. FORMA DE PAGO

El pago¹ se efectuará en (....) armadas iguales, previa conformidad del área correspondiente.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por.....

X. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

10.1 Obligaciones del Contratista

El contratista se compromete a cumplir estrictamente el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.

10.2 Seguros (de corresponder)

De ser el caso, según la naturaleza del servicio, precisar el tipo de seguro (SCTR, Vida Ley, Accidentes, entre otros), que se le exige al proveedor, la cobertura, el plazo, monto de cobertura y oportunidad de su presentación.

10.3 Prohibiciones

Se encuentra terminantemente prohibido que el Contratista incurra en las siguientes infracciones, durante la ejecución del servicio:

- Concurrir al lugar de la prestación de servicio en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes, así como ingerir este tipo de sustancias.
- Concurrir al lugar de la prestación del servicio portando armas punzocortantes, armas de fuego, u otros accesorios que puedan ser utilizados en contra de la integridad física del personal de la UEGPS.
- Extraer los bienes y/o documentos de la UEGPS al cual tuviese acceso en el marco de la prestación de sus servicios, sin la respectiva autorización escrita de la Entidad o utilizarlos con fines ajenos a la prestación del servicio.
- Adulterar o falsificar la información y/o documentación proporcionada a la UEGPS, al momento de ser contratado o durante la ejecución contractual.
- Emitir comentarios y/o comportamiento que violen la privacidad u ofendan a personal de la Entidad o terceros por motivos de género, edad, etnia, posición económica u otros.
- Usar términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones y/o proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual.

¹ Considerando que la prestación se efectúa bajo el Sistema de Suma Alzada, el postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.

El Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el UEGPS pueda accionar.

10.4 Obligaciones de la UEGPS

La UEGPS no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del Servicio.

XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Proveedor se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación, pudiendo mantener expresamente prohibido el revelar dicha información a terceros. Además, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MIDAGRI, en materia de seguridad de la información.

Dicha 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, documentos y demás datos recibidos por el Proveedor.

XII. PENALIDADES

Las penalidades por mora pueden alcanzar cada una hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final según corresponda. En caso de superar el monto máximo se podrá resolver la orden o el contrato suscrito.

En caso de retraso injustificado por parte del contratista en la ejecución de sus prestaciones, se aplicará de manera automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios; F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios; F=0.25.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/ PROPIEDAD INTELECTUAL

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS, se reserva los derechos patrimoniales y de autoría de todos los productos y documentos derivados del presente servicio, correspondiendo en su totalidad a la UEGPS. El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 21:07:39 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:24:51 -05:00



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:47:31 -05:00



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:19:41 -05:00

- No utilizar, ni total o parcialmente, la información proporcionada para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuar copias de la información en servidores o servicios de terceros.

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminado el servicio. El personal a ser contratado no obtendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos derivados del presente servicio. Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la realización del presente servicio deberán ser devueltos a la UEGPS.

La obligación de confidencialidad convenida continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

XIV. CLÁUSULA DE ANTISOBORNO



El Proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionista, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en el artículo antes citado de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.



Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la UEGPS.

De la misma manera, el Proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la UEGPS pueda accionar.

XV. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN



El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo anteriormente citado.

Además, el Proveedor 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.

XVI. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

XVII. GASTOS POR CONCEPTO DE DESPLAZAMIENTO

En caso la UEGPS lo requiera, el Proveedor, efectuará viajes a ciudades del interior del país, para lo cual la UEGPS asumirá el costo de los pasajes, movilidad, viáticos y tasas por concepto de uso de aeropuertos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normatividad aplicable y con sujeción a los procedimientos internos de la UEGPS para los mismos efectos. A su regreso el Proveedor deberá presentar la justificación de sus gastos por concepto de viáticos, adjuntando la respectiva documentación sustentaria y el correspondiente informe de viaje.



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 21:10:26 -05:00



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:51:00 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:25:39 -05:00



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:23:15 -05:00

ANEXO N° 04 CUADRO COMPARATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES/SERVICIOS

CUADRO COMPARATIVO (BIENES Y SERVICIOS)										
TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN: ADJUDICACION SIN PROCESO										
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE / CONTRATACIÓN DEL SERVICIO										
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FUENTE 1: COTIZACIONES ACTUALIZADAS				VALOR ESTIMADO (V.E.)		
				RAZON SOCIAL N° 01		RAZON SOCIAL N° 02		PROCEDIMIENTO Y/O METODOLOGÍA UTILIZADO PARA DETERMINAR EL V.R.	VALOR UNITARIO	VALOR REFERENCIAL DEL ITEM
				RUC		RUC				
				CONTACTO:		CONTACTO:				
				TELÉFONO:		TELÉFONO:				
				E-MAIL:		E-MAIL:				
PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/							
1	ADQUISICIÓN DE / SERVICIO PARA LA CONTRATACIÓN DE							MEJOR PRECIO		
MONTO TOTAL DEL VALOR ESTIMADO S/					S/.0.00		S/.0.00		S/.0.00	
INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA FUENTE		PLAZO DE ENTREGA / EJECUCION								
		FORMA DE PAGO								
		INCLUYE IGV								
		MONEDA DE LA FUENTE								
		PRECIO UNITARIO EN LA MONEDA CONSIGNADA EN LA FUENTE								

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER POSTOR.

Señores

UNIDAD EJECUTORA GESTIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES - UEGPS

Presente. -

De nuestra consideración:

Por el presente documento, Yo, identificado con DNI N°, con domicilio en.....

Al amparo de lo dispuesto por el artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO de no tener:

1. Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD.1
2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
3. Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto la nulidad del vínculo contractual a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por Ley.

Lima,.....de.....del 202X

.....
FIRMA

DNI N°

¹La normativa aplicable al RNSDD es la Ley N°30057– Ley del Servicio Civil, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, “Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido”. En el acápite 5.7.1 de la citada Directiva se establece que en todo proceso de incorporación de una persona natural a la Administración Pública, independientemente del régimen o modalidad de contratación; la autoridad a cargo de tales procesos, previamente a la incorporación deberá constatar que no se encuentre inhabilitado para ejercer la función pública conforme al contenido del Registro, por lo que aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de incorporación, no pudiendo ser nombrados, designados o contratados bajo ningún régimen o modalidad de contratación. En caso se compruebe que una persona incorporada a una entidad pública tuviese la condición de inhabilitado o hubiese devenido en inhabilitado, la entidad deberá dar por terminada automáticamente la vinculación.

²Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

**ANEXO N° 06
DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO**

Apellidos: _____ Nombres: _____
 Documento de Identidad: _____
 Domicilio: _____
 Provincia/Departamento: _____ Fecha de declaración: _____

Declaro que al momento de suscribir el presente documento:

1. Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:
 - a) Ley No. 26771, publicada el 15.04.97, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
 - b) Decreto Supremo No. 021-2000-PCM, publicado el 30.07.00, que aprueba el Reglamento de la Ley No. 26771.
 - c) Decreto Supremo No. 017-2002-PCM, publicado el 08.03.02, que modifica los artículos 1,2 y 7 del Reglamento de la Ley No. 26771.
 - d) Decreto Supremo No. 034-2005-PCM, publicado el 07.05.05, que modifica los artículos 5, 7 y 8 del Reglamento de la Ley No. 26771 e incorpora el artículo 4-A que dispone el otorgamiento de la Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo.



Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOHUANCA Betty FAU
 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 17:26:58 -05:00

2. En consecuencia, DECLARO BAJO JURAMENTO que **_(indicar SI o NO)_** tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal, con trabajador(es) de la UNIDAD EJECUTORA GESTIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES.



Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 16:52:17 -05:00

No encontrarme impedido para participar en las contrataciones públicas, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1341.

4. En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien(es) me une el vínculo antes indicado es(son):

**APELLIDOS Y NOMBRES
DEL PARENTESCO**

DEPENDENCIA

- a)
- b)
- c)
- d)

La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4-A del Reglamento de la Ley No 26771, incorporado mediante Decreto Supremo No. 034-2005-PCM.

Lima,.....de.....de 202X



Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 18:28:52 -05:00

Nombre y Apellidos:
DNI:
RUC:



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 21:19:28 -05:00

ANEXO N°07
DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El que suscribe _____ identificado con DNI N°, RUC N°.....y con domicilio real en Estado civil ____ natural del distrito de ,provincia de departamento de;que, al amparo por el Artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en aplicación del principio de Presunción de Veracidad.

DECLARO BAJO JURAMENTO y responsabilidad que:

1. No tengo vínculo laboral o prestar servicios bajo cualquier modalidad con otra Institución Pública o dependencia de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales.
2. No estoy comprendido dentro de los impedimentos de la Ley N° 28175, es decir, no recibo otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de ninguna entidad pública.
3. No percibo ingresos, según lo dispuesto en el Art. 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006
4. No tengo impedimento administrativo para ser contratado por Locación de Servicios en entidades públicas (Inhabilitado)
5. No tengo antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
6. No estoy registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) de acuerdo al Reglamento de la Ley N°30353, aprobado mediante Decreto Supremo N°022-2017-JUS.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

Lima,.....de.....de 202X



Firmado digitalmente por
CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:52:38 -05:00

Nombre y Apellidos:
DNI:
RUC:



Firmado digitalmente por SALAZAR
BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 21:22:29 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ
PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:27:23 -05:00



Firmado digitalmente por
SIFUENTES ESPINAL Jeannette
Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:30:47 -05:00

ANEXO N° 08
DECLARACIÓN JURADA SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LA PARTICIPACIÓN
DEL PROVEEDOR EN LA CONTRATACIÓN
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
UNIDAD EJECUTORA DE GESTIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe identificado con DNI N°..... y RUC N°..... domiciliado en: declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conozco, acepto y me someto a los Términos de Referencia, condiciones y procedimientos de la presente contratación.
3. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos de la presente contratación.
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Acepto expresamente que no he llevado a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas anticorrupción. Sin limitar lo anterior, no me encuentro inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante (aclarar, no se entiende).

Lima,de.....de 202X

Nombre y Apellidos:

DNI:

RUC:



Firmado digitalmente por
CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:53:03 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ
PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:27:52 -05:00



Firmado digitalmente por
SIFUENTES ESPINAL Jeannette
Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:32:41 -05:00



Firmado digitalmente por SALAZAR
BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 21:20:53 -05:00

ANEXO N° 09
DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO

Yo, (Representante Legal de.....), con Documento Nacional de Identidad N°, en representación de, en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°, declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la UEGPS.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la UEGPS pueda accionar.

Lima,de.....de 202X.

Nombre y Apellidos:

DNI:
RUC:



Firmado digitalmente por
CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:53:35 -05:00



Firmado digitalmente por LOPEZ
PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:29:05 -05:00



Firmado digitalmente por
SIFUENTES ESPINAL Jeannette
Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:34:34 -05:00



Firmado digitalmente por SALAZAR
BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 21:23:54 -05:00

ANEXO N° 10
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO

Señores
UNIDAD EJECUTORA DE GESTION DE PROYECTOS SECTORIALES
Presente. -

Estimados Señores:

En calidad de contratista, luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas de la presente contratación.
2. Comprometerme a mantener mi oferta hasta la suscripción del contrato o recibir la orden de compra / servicio, en caso de resultar adjudicado.
3. Conocer y asumir que las notificaciones de todos los actos del presente proceso de contratación se efectuarán en forma personal o a mi correo electrónico:
..... siendo responsable de su
revisión, sin admitir prueba en
contrario.
4. Guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. No tener registro de deuda por alimentos, según lo establecido en la por Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su reglamento.
7. No estar incorporado en el Registro Nacional de Sancionados - RNSDD.

Lima, de.....de 202X

Nombre y Apellidos:
DNI:
RUC:


Firmado digitalmente por
CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 16:53:59 -05:00


Firmado digitalmente por LOPEZ
PFOCCOHUANCA Betty FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 17:28:45 -05:00


Firmado digitalmente por
SIFUENTES ESPINAL Jeannette
Maritza FAU 20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 18:36:28 -05:00


Firmado digitalmente por SALAZAR
BOGGIANO Abel Eric FAU
20600579895 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.01.2024 21:25:31 -05:00

ANEXO N° 12
CARTA DE OFERTA ECONÓMICA DEL PROVEEDOR
(PARA LA CONTRATACION DE TERCEROS Y/O CONSULTORES)

Señores
UNIDAD EJECUTORA DE GESTIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES
Presente. -

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento, y de acuerdo a los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN		VALOR OFERTADO
	Cantidad	Detalle	Precio Total S/
1	1	Servicio de elaboración de propuesta, actualización y modificación al texto único ordenado del Reglamento (AQUÍ VA EL OBJETO DE LA CONTRATACION) (EJEMPLO)	S/. 8,000.00 (EJEMPLO)
TOTAL S/			S/. 8,000.00 (EJEMPLO)

La propuesta económica incluye todos los tributos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima,de.....de 202X.

Nombre y Apellidos:

DNI:

RUC:


 Firmado digitalmente por CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 16:54:51 -05:00


 Firmado digitalmente por LOPEZ PFOCCOHUANCA Betty FAU 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 17:28:18 -05:00


 Firmado digitalmente por SIFUENTES ESPINAL Jeannette Maritza FAU 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 18:40:27 -05:00


 Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 21:28:57 -05:00

**ANEXO N° 13
CONFORMIDAD DE SERVICIO/BIEN**

CONFORMIDAD DE SERVICIO / BIEN N° XXX-20XX-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS/XX

1	DATOS DEL FORMATO	FECHA	
----------	--------------------------	--------------	--

2	AREA USUARIA	
----------	---------------------	--

3	CONTRATISTA	
----------	--------------------	--

4	DATOS DEL CONTRATO	Orden de Servicio / Compra N°	
		Denominación de la contratación	
		Monto ejecutado	

VERIFICACIONES REALIZADAS							
5	5.1	Cumplimiento de la prestación del servicio/ de la adquisición del bien, conforme a los términos de referencia / especificaciones técnicas	SI CUMPLE		5.2	Cumplimiento del plazo	SI CUMPLE
			NO CUMPLE				NO CUMPLE

OBSERVACIONES	
6	

CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN	
7	Por medio del presente documento, se otorga la conformidad a la prestación señalada en el numeral de los términos de referencia / especificaciones técnicas.

8	
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	


 Firmado digitalmente por
CAMACHO SALVATIERRA Iris FAU
 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 16:55:14 -05:00


 Firmado digitalmente por LOPEZ
PFOCCOHUANCA Betty FAU
 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 17:28:03 -05:00


 Firmado digitalmente por
SIFUENTES ESPINAL Jeannette
 Maritza FAU 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 18:42:25 -05:00


 Firmado digitalmente por SALAZAR
BOGGIANO Abel Eric FAU
 20600579895 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 03.01.2024 21:30:29 -05:00