Firmado digitalmente por YAMPUFE REQUEJO CARLOS ALBERTO FIR 16692033 hard
Unidad: DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA
Cargo: DIRECTOR DE GESTION PEDAGOGICA
Fecha y hora de proceso:06/06/2025 - 10:18:40

Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana

Chiclayo 6 junio 2025

OFICIO N° 000418-2025-GR.LAMB/GRED-UGEL.CHIC-DGP [515803148 - 24]

JOSE EDILBERTO SANTISTEBAN GRANADOS
JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UGEL CHICLAYO
OFICINA DE ADMINISTRACION - UGEL CHICLAYO

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA IMPLEMENTAR EL MÓDULO DE FORMACIÓN DE HIDROPONÍA EN LAS II.EE DE EBR.

REFERENCIA: RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000411-2025-GR.LAMB/GRED [515803148 - 2]

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y, a la vez, remitir a su despacho los Términos de Referencia correspondiente a la **contratación de dos (02) personas para implementar el módulo de formación de Hidroponía;** en el marco del Plan Regional de Módulos Formativos en instituciones educativas de la Educación Básica Regular. Este plan ha sido aprobado mediante la Resolución Gerencial Regional N.º 000411-2025-GR.LAMB/GRED, conforme a lo establecido en la Trigésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N.º 32185, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025".

Asimismo, se sugiere que la convocatoria del servicio mencionado sea de manera pública, por tal motivo se adjuntan Términos de Referencia

Es propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima.

Atentamente,

Firmado digitalmente
CARLOS ALBERTO YAMPUFE REQUEJO
DIRECTOR DE GESTION PEDAGOGICA
Fecha y hora de proceso: 06/06/2025 - 10:18:40

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/

06/06/25
3:19

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHICLAYO
UNIDAD EJECUTORA 300 - EDUCACION CHICLAYO
RUC: 20147106981

FORMATO N°01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o unidad Orgánica:	Dirección de Gestión Pedagógica – UGEL Chiclayo
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00085800150 - Fortalecimiento de competencias, capacidades y estándares de aprendizaje en los estudiantes de las instituciones educativas de Educación Básica Regular – secundaria.
Denominación de la Contratación:	Requerimiento de un (01) técnico para implementar el módulo de formación: Hidroponía.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación permitirá contribuir al desarrollo de la educación ambiental en las instituciones educativas del nivel secundaria de educación básica regular con el fin de adoptar la hidroponía como práctica sostenible e integrarla al curriculo escolar y mejorar de aprendizajes de los estudiante de la IE focalizada por el carácter integrador que demanda el desarrollo del proyecto.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente buscar realizar la contratación del servicio a todo costo de un personal para que brinde el servicio de monitoreo ambiental con el objetivo de adoptar como práctica sostenible la hidroponía en las II.EE de nivel secundaria de EBR.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

PRODUCTO ESPERADO	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	TERCER ENTREGABLE
- Apoyo en la elaboración del plan local de la estrategia educativa regional del módulo de formación de Hidroponía en las instituciones educativas de educación básica regular.	X		
- Apoyo en el diseño y elaboración de guías, trípticos, folletos, cuadernillos entre otros para desarrollar el módulo de formación de Hidroponía.	X		
- Apoyo en las capacitaciones, charlas y talleres en las instituciones educativas focalizadas del nivel secundaria de EBR.		X	
- Monitoreo de las estrategias a los estudiantes aplicado a la producción sostenible de alimentos. Así como en el uso eficiente del agua y los nutrientes en la agricultura.		X	X
- Apoyar en desarrollar proyectos productivos sostenibles en los estudiantes del nivel secundaria de EBR		X	X
- Monitoreo a los estudiantes para el correcto uso de los materiales e insumos para desarrollar los sistemas hidropónicos.		X	X
- Informe del trabajo final realizado.			X

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

No aplica.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR:

Requisitos del proveedor:

- El proveedor deberá estar debidamente constituido con RUC activo y habido.
- El proveedor deberá contar con su Registro Nacional de Proveedores (RNP) correspondiente a servicios.
- Tener CCI activo.

Perfil del personal requerido para el servicio:

- **Formación Académica:** El proveedor deberá tener el grado de bachiller en Agronomía y/o título técnico en Agropecuaria y/o afines
- **Experiencia General:** El proveedor deberá contar con experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público o privado relacionado al objeto de la contratación.

Habilidades y competencias específicas:

- Proactivo(a)
- Responsable
- Dinámico (a)
- Asertivo (a)
- Orientación al logro de objetivos y capacidad para trabajar en equipo.

Se entiende que, en cualquiera de los casos el Proveedor no deberá estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, para cuyo efecto debe presentar Declaración Jurada.

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS: (De corresponder)

No aplica.

VII. SEGUROS: (De corresponder)

No aplica.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS: (De corresponder)

No aplica.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

LUGAR: El lugar de la prestación del servicio se llevará a cabo en la IE Elvira García y García ubicado en Avenida Jorge Chávez 1004, Chiclayo.

PLAZO: El servicio será de tres (03) entregables, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, según corresponda o de cumplimiento de un hecho o condición determinada.

X. ENTREGABLES:

- **Primer Entregable:** Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral III del presente documento, a los 30 días calendarios después de la notificación de la orden de servicio.
- **Segundo Entregable:** Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral III del presente documento, a los 60 días calendarios después de la notificación de la orden de servicio.
- **Tercer Entregable:** Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral III del presente documento, a los 90 días calendarios después de la notificación de la orden de servicio.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN - UGEL CHICLAYO - V°B° - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - G.R. LAMBAYEQUE

XI. CONFORMIDAD:

La Dirección de Gestión Pedagógica de la Sede UGEL Chiclayo coordinará y supervisará los servicios requeridos y otorgará la conformidad del servicio, contando para ello con un plazo de hasta cinco (05) días hábiles para que otorgue la conformidad correspondiente, luego de haber verificado el cumplimiento de las condiciones señaladas en los términos de referencia.

De existir observaciones, el área usuaria las comunica para ser remitidas al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho

(8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

Adjuntar (Acta de Conformidad).

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará en tres (03) armadas (primera armada a los 30 días, segunda armada a los 60 días y tercera armada a los 90 días), después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad. La Oficina de Logística derivará el expediente a la Oficina de Contabilidad, la cual verificará dicho expediente de pago en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles y, efectuará el devengado correspondiente, remitiendo la documentación a la Oficina de Tesorería para el desembolso y pago correspondiente en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

XIII. CONFIDENCIALIDAD:

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:

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

XVI. PENALIDADES POR MORA:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES: (De corresponder)

No aplica.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LAMBAYEQUE UGEL CHICLAYO V°B° DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA G.R. LAMBAYEQUE

No aplica.

XIX.SANCIONES:

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XX. OBLIGACIÓN 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, apodera-dos, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el proveedor debe 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.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

GOBIERNO REGIONAL GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN UGEL - CHICLAYO DIRECCIÓN DGP LAMBAYEQUE

CARLOS ALBERTO YAMPUFÉ REQUEJO
DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL CHICLAYO

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHICLAYO
UNIDAD EJECUTORA 300 - EDUCACION CHICLAYO
RUC: 20147106981

FORMATO N°01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o unidad Orgánica:	Dirección de Gestión Pedagógica – UGEL Chiclayo
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00085800150 - Fortalecimiento de competencias, capacidades y estándares de aprendizaje en los estudiantes de las instituciones educativas de Educación Básica Regular – secundaria.
Denominación de la Contratación:	Requerimiento de un (01) profesional para implementar el módulo de formación: Hidroponía.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación permitirá contribuir al desarrollo de la educación ambiental en las instituciones educativas del nivel secundaria de educación básica regular con el fin de adoptar la hidroponía como práctica sostenible e integrarla al curriculo escolar y mejorar de aprendizajes de los estudiante de la IE focalizada por el carácter integrador que demanda el desarrollo del proyecto.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente buscar realizar la contratación del servicio a todo costo de un personal para que brinde el servicio de monitoreo ambiental con el objetivo de adoptar como práctica sostenible la hidroponía en las II.EE de nivel secundaria de EBR.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

PRODUCTO ESPERADO	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	TERCER ENTREGABLE
- Elaborar el plan local de la estrategia educativa regional del módulo de formación de Hidroponía en las instituciones educativas de educación básica regular.	X		
- Diseño y elaboración de guías, trípticos, folletos, cuadernillos entre otros para desarrollar el módulo de formación de Hidroponía.	X		
- Realizar capacitaciones, charlas y talleres en las instituciones educativas focalizadas del nivel secundaria de EBR.		X	
- Implementar estrategias para desarrollar el pensamiento científico y tecnológico en los estudiantes aplicado a la producción sostenible de alimentos.		X	X
- Implementar estrategias para incentivar a los estudiantes a desarrollar proyectos productivos sostenibles.		X	X
- Realizar prácticas in situ acerca de la instalación y mantenimiento de sistemas hidropónicos.		X	X
- Informe del trabajo final realizado.			X

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

No aplica.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN UGEL - CHICLAYO V°B° DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA G.R. LAMBAYEQUE

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR:

Requisitos del proveedor:

- El proveedor deberá estar debidamente constituido con RUC activo y habido.
- El proveedor deberá contar con su Registro Nacional de Proveedores (RNP) correspondiente a servicios.
- Tener CCI activo.

Perfil del personal requerido para el servicio:

- **Formación Académica:** El proveedor deberá contar con **título universitario en agronomía y/o afines.**
- **Experiencia General:** El proveedor deberá contar con experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado relacionado al objeto de la contratación.

Habilidades y competencias específicas:

- Proactivo(a)
- Responsable
- Dinámico
- Asertivo
- Orientación al logro de objetivos y capacidad para trabajar en equipo.

Se entiende que, en cualquiera de los casos el Proveedor no deberá estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, para cuyo efecto debe presentar Declaración Jurada.

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS: (De corresponder)

No aplica.

VII. SEGUROS: (De corresponder)

No aplica.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS: (De corresponder)

No aplica.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

LUGAR: El lugar de la prestación del servicio se llevará a cabo en la IE Elvira García y García ubicado en Avenida Jorge Chávez 1004, Chiclayo.

PLAZO: El servicio será de tres (03) entregables, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, según corresponda o de cumplimiento de un hecho o condición determinada.

X. ENTREGABLES:

- **Primer Entregable:** Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral III del presente documento, a los 30 días calendarios después de la notificación de la orden de servicio.
- **Segundo Entregable:** Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral III del presente documento, a los 60 días calendarios después de la notificación de la orden de servicio.
- **Tercer Entregable:** Presentar un informe de actividades desarrollada las mismas que se encuentran contempladas en el numeral III del presente documento, a los 90 días calendarios después de la notificación de la orden de servicio.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN UGEL CHICLAYO V°B° DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA G.R. LAMBAYEQUE

XI. CONFORMIDAD:

La Dirección de Gestión Pedagógica de la Sede UGEL Chiclayo coordinará y supervisará los servicios requeridos y otorgará la conformidad del servicio, contando para ello con un plazo de hasta cinco (05) días hábiles para que otorgue la conformidad correspondiente, luego de haber verificado el cumplimiento de las condiciones señaladas en los términos de referencia.

De existir observaciones, el área usuaria las comunica para ser remitidas al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no

cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

Adjuntar (Acta de Conformidad).

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago del servicio se efectuará en tres (03) armadas (primera armada a los 30 días, segunda armada a los 60 días y tercera armada a los 90 días), después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad. La Oficina de Logística derivará el expediente a la Oficina de Contabilidad, la cual verificará dicho expediente de pago en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles y, efectuará el devengado correspondiente, remitiendo la documentación a la Oficina de Tesorería para el desembolso y pago correspondiente en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

XIII. CONFIDENCIALIDAD:

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:

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

XVI. PENALIDADES POR MORA:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES: (De corresponder)

No aplica.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

No aplica.

XIX.SANCIONES:

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN - CHICLAYO UGEL Ucayali DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA G.R. LAMBAYEQUE

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XX. OBLIGACIÓN 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, apodera-dos, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el proveedor debe 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.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

GOBIERNO REGIONAL GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN UGEL - CHICLAYO DIRECCIÓN DGP LAMBAYEQUE

CARLOS ALBERTO YAMPUFE REQUEJO
DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL CHICLAYO