

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE) Y EL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES PIURA 4

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación entre el Programa de Alimentación Escolar y el Comité de Gestión de Contrataciones Piura 4

El **Programa de Alimentación Escolar**, creado mediante Decreto Supremo N° 008-2025-MIDIS, con domicilio legal en avenida Paseo de la República 3101, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por Carlos David Rubiños Carranza, Jefa/e de la Unidad de Educación Alimentaria y Nutricional, Fortalecimiento de Capacidades y Articulación (UEAN), identificada/o con D.N.I. N° 41079492, según las facultades delegadas mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000026-2025-MIDIS/PAE-DE, a quien en adelante se le denominará “**PAE**”, y El **Comité de Gestión de Contrataciones Piura 4**, reconocido mediante Resolución de Unidad N° 077-2025-MIDIS/PAE-UEAN, representado por su Presidenta/e Sr.(a) LLACSAHUANGA JIMENEZ CARLOS ALBERTO, identificada/o con D.N.I. N° DNI 03125097., con domicilio legal en urb. La Alborada Mz M Lote 19B, Distrito de Piura, Provincia de Piura y Departamento de Piura, a quien en adelante se le denominará “**EL COMITÉ**”.

En adelante se les denominará de manera conjunta como **LAS PARTES**.

LAS PARTES se someten a los términos y condiciones que se especifican en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1 **PAE** tiene como objetivo asegurar la calidad y la prestación oportuna del servicio de alimentación escolar nutritivo, saludable y complementario, durante todo el calendario escolar, contribuyendo a satisfacer los requerimientos energéticos y nutricionales de los estudiantes para el desarrollo de sus actividades escolares, los niños y niñas del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad, de nivel de educación primaria, y de nivel de educación secundaria, pertenecientes a pueblos indígenas de la Amazonía Peruana; así como, estudiantes que formen parte del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa (JEC) de la Educación Básica Regular, y del nivel de educación secundaria bajo las Formas de Atención Diversificada (FAD) y/o Modelos de Servicio Educativo.

1.2 **PAE** tiene los siguientes objetivos específicos:

- Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos que forman parte del servicio alimentario.
- Asegurar la entrega oportuna y continua del servicio alimentario.
- Garantizar la calidad nutricional del servicio de alimentación escolar, promoviendo una ingesta adecuada de alimentos que provea energía y nutrientes esenciales que potencian la capacidad de atención y concentración en el aula.
- Promover hábitos alimentarios saludables de los estudiantes, que promuevan cambios sostenibles en la conducta alimentaria y fortalezcan su bienestar integral.
- Implementar un Sistema de Alerta y Respuesta Temprana para detectar oportunamente si algún elemento de la cadena de entrega del servicio alimentario requiere atención o intervención del Programa u otros actores responsables, con el fin de salvaguardar a los usuarios.
- Implementar un sistema de monitoreo y evaluación continua que permita medir de manera sistemática los indicadores relacionados al funcionamiento del programa y los resultados de este, con el fin de garantizar la mejora continua y verificar el cumplimiento de las metas establecidas.
- Disponer y gestionar las medidas necesarias para evitar el consumo de alimentos no conformes, en coordinación con las Autoridades Sanitarias correspondientes, con el fin de salvaguardar la salud de los beneficiarios del programa."

- 1.3 Para el cumplimiento de sus objetivos, el **PAE** ha diseñado unos esquemas de corresponsabilidad como una estrategia de gestión, en la que el Estado y la comunidad organizada participan de manera coordinada y articulada en la ejecución de las prestaciones del Programa.
- 1.4 **EL COMITÉ** que participa en los esquemas de corresponsabilidad y ha sido reconocido por **PAE**, cuenta con personería jurídica para la contratación de bienes y/o servicios necesarios para la prestación del servicio alimentario a las usuarias y usuarios de los niveles inicial, primaria y secundaria, que se encuentren en el ámbito de cobertura de **EL COMITÉ**.
- 1.5 **EL COMITÉ** está conformado, de acuerdo con la normatividad vigente, por los siguientes integrantes:
- a) **Gerente o Sub-Gerente de Desarrollo Social**, o quien haga sus veces, de la municipalidad provincial, o distrital en el caso de Lima Metropolitana, que cuente con el mayor número de II.EE en el ámbito del Comité de Gestión de Compras. Actuará en calidad de Presidente del Comité.
 - b) **El director de la Red de Salud**, o a quien este delegue, de la provincia, o distrito en el caso de Lima Metropolitana, que cuente con el mayor número de II.EE en el ámbito del Comité de Gestión de Contrataciones. En caso de ausencia, impedimento o remoción del Presidente de Gestión de Contrataciones, el representante de la Red de Salud asumirá, en forma interina, la Presidencia del Comité de Gestión de Contrataciones, en tanto se reincorpore o designe al representante de la Municipalidad.
 - c) **Representante de las madres o padres de familia** integrante de la APAFA de la IE, en el ámbito territorial del CGC, que cuente con mayor número de usuarios del PAE. En caso el colegio no cuente con APAFA, podrá integrar el CGC el representante de los comités de padres de familia, del CONEI u otra organización representativa debidamente acreditada por el director de la IE.
 - d) Representante del Programa de Alimentación Escolar, o quien haga las veces¹.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Ley N° 30438, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1140, Decreto Legislativo que crea la oficina Nacional de Gobierno Interior.
- Ley N° 32416, Ley que aprueba crédito suplementario para el financiamiento de mayores gastos asociados a la consolidación económica, a la seguridad ciudadana y al desarrollo social y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 008-2025-MIDIS, que crea el Programa de Alimentación Escolar, y su modificatoria con Decreto Supremo N° 009-2025-MIDIS.
- Resolución Ministerial N° D000209-2025-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Alimentación Escolar, y su modificatoria con la Resolución Ministerial N° D000240-2025-MIDIS.
- Resolución Ministerial N° D000305-2025-MIDIS, que aprueba el inicio de funciones del Programa de Alimentación Escolar (PAE).
- Resolución Ministerial N° D000315-2025-MIDIS, que aprueba los Lineamientos para la operatividad de los esquemas de corresponsabilidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) para la prestación del servicio de alimentación escolar.

¹ Quien además ejerce las funciones de Gestor de Compras

- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0020-2025-MIDIS/PAE-DE, que aprueba la Norma Técnica del Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios para las Prestaciones del Programa de Alimentación Escolar.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0026-2025-MIDIS/PAE-DE, que aprueba el Procedimiento para la constitución, conformación, renovación, remoción y funcionamiento de Comités de Gestión de Contrataciones”, Versión N°01, con código de documento normativo: Procedimiento N° 001-2025-MIDIS/PAE

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio entre **PAE** y **EL COMITÉ**, tiene por objeto garantizar la entrega del servicio alimentario y asumir los compromisos de ejecución del Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar, iniciados desde el último trimestre del año en curso, para el periodo escolar 2026 hasta la conclusión del mismo.

CLAUSULA CUARTA: RESPONSABILIDADES DE PAE

Son responsabilidades de **PAE**:

- 
- a. Conducir el proceso del servicio alimentario escolar, determinando las recetas y/o combinaciones de alimentos.
 - b. Aprobar las Bases Estandarizadas de los procesos de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar, las cuales son de uso obligatorio por **EL COMITÉ**.
 - c. Publicar la convocatoria del proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar en su portal web institucional.
 - d. Realizar las modificaciones que resulten necesarias a las Bases, como consecuencia de las consultas formuladas por los postores al proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar.
 - e. Registrar los contratos a efectos de programar las transferencias de recursos financieros a las cuentas correspondientes a **EL COMITÉ**.
 - f. Realizar la transferencia de recursos financieros, de acuerdo con la programación de pagos establecida en los contratos suscritos entre **EL COMITÉ** y los proveedores.
 - g. Realizar la planificación del proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar; así como el seguimiento, supervisión y monitoreo de la ejecución contractual de los proveedores, a través de las Unidades de Línea de la Sede Central y/o las Unidades Territoriales. En ese sentido, las opiniones técnicas que emita en el marco del presente Convenio y con ocasión de las actividades de supervisión, como suspensión del servicio, imposición de penalidades, nulidades, resoluciones o adendas del contrato y otras, son de carácter vinculante y deben ser obligatoriamente implementadas por el Comité de Gestión de Contrataciones, bajo responsabilidad según corresponda.
 - h. Supervisar y brindar asistencia técnica durante todo el proceso de atención del servicio alimentario, lo que incluye el Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar.
 - i. Remover a los integrantes del Comité de Gestión de Contrataciones, según lo señalado en normativa vigente del Programa, siendo inapelables dichas remociones.

CLAUSULA QUINTA: QUÓRUM Y ACUERDOS DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES

El quórum requerido para el inicio de las sesiones es de al menos tres (3) de sus integrantes. Los acuerdos se adoptan con el voto favorable de la mayoría de las/los integrantes presentes y en caso de empate, el voto de la/del presidenta/e es el dirimente.

Las decisiones de **EL COMITÉ** son inimpugnables, inapelables e irrecurribles, siempre que estas decisiones estén enmarcadas en opiniones técnicas de **PAE**, sin perjuicio de las acciones que adopte el PAE en el ejercicio de sus funciones de supervisión y asistencia técnica. El representante del PAE debe participar en todas las sesiones del Comité de Gestión de

Contrataciones, de manera física o virtual, debiendo brindar además asistencia técnica al Comité, de acuerdo con lo establecido en los documentos normativos aprobados por **PAE**, debiendo dejar constancia de su participación y asistencia técnica en cada sesión.

Los actos, deliberaciones y acuerdos que adopte el Comité de Gestión de Contrataciones deben constar obligatoriamente en actas, las cuales son suscritas, de manera manuscrita o digital, al finalizar la sesión respectiva, por cada integrante presente, así como por el Gestor de Compras.

Las/los integrantes del Comité de Gestión de Contrataciones no pueden incorporarse a una sesión en pleno desarrollo o abandonar una sesión luego de iniciada ya sea de manera presencial o virtual; dado que, su participación resultaría ineficaz para la toma de decisiones. **EL COMITÉ** instalado vela por el cumplimiento de lo dispuesto

A falta de quórum o ante la ausencia de la/del presidente del Comité de Gestión de Contrataciones o del presidente interino, o del representante del PAE; los integrantes presentes del Comité de Gestión de Contrataciones deben reprogramar la sesión. Dicha reprogramación es informada al PAE.

CLAUSULA SEXTA: RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES

La afectación de los recursos públicos, derivada del incumplimiento de funciones y/o haber incurrido en las prohibiciones establecidas en la Norma Técnica del Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar (en adelante, Norma Técnica del Proceso de Contrataciones), por parte de los integrantes del Comité de Gestión de Contrataciones, acarrea responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según corresponda.

Los integrantes del Comité de Gestión de Contrataciones son solidariamente responsables por las decisiones que adopten, las cuales deben sustentarse en los lineamientos técnicos y legales que emita **PAE**. Sólo los integrantes que dejen constancia de su disconformidad con los acuerdos en las respectivas actas, quedan exceptuados de la responsabilidad.

CLAUSULA SÉPTIMA: FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES

Son funciones de **EL COMITÉ**:

- a) Sesionar de forma obligatoria, ya sea de manera presencial o virtual, con la participación y asistencia técnica del representante del PAE, en los siguientes actos:
 - Para instalar el Comité de Gestión de Contrataciones, oportunidad en la cual se elige al Presidente, al tesorero y al secretario.
 - Para aprobar el cronograma de convocatoria del Proceso de Contrataciones en el ámbito de su jurisdicción, en el marco y estricto cumplimiento de las Bases del Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar aprobadas por **PAE**.
 - Para convocar y conducir el Proceso de Contrataciones para la prestación del servicio alimentario en el ámbito de su jurisdicción, conforme a lo establecido en la Norma Técnica del Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar y las Bases estandarizadas del proceso de contratación de bienes y servicios 2026 aprobadas por **PAE**.
 - Para implementar, a solicitud de la Unidad Territorial (UT) del PAE las acciones y/u opiniones técnicas o legales que emita **PAE**, tales como: nulidades, adendas, resoluciones contractuales, entre otras, establecidas en las normas que regulan el Proceso de Contrataciones; en el marco del Convenio de Cooperación suscrito entre **PAE** y **EL COMITE**.

La no asistencia a las sesiones convocadas debe ser comunicadas al Comité de Gestión de Contrataciones y al titular de su institución.

- 
- b) Convocar y conducir la fase de selección, conforme a lo establecido en la Norma Técnica del Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar y las Bases estandarizadas del proceso de contratación de bienes y servicios 2026 aprobadas por **PAE**, con la supervisión y asistencia técnica del/de la Gestor de Compra.
 - c) Evaluar y calificar las propuestas presentadas por los postores para la prestación del servicio alimentario, de conformidad con la Norma Técnica del Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar y las Bases estandarizadas del proceso de contratación de bienes y servicios 2026 aprobadas por **PAE**, emitiendo para cada acto, el acta de sesión respectiva.
 - d) Suscribir contratos con los postores adjudicados, de conformidad con lo establecido en la Norma Técnica del Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar y las Bases estandarizadas del proceso de contratación de bienes y servicios 2026 u otra disposición mandatoria que se determine en caso de Estado de Emergencia; así como, las adendas que correspondan. Los contratos y adendas son suscritos mediante firmas manuscritas o digitales, según corresponda
 - e) Resolver contratos con los proveedores por las causales establecidas en la Norma Técnica del Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar y las Bases estandarizadas del proceso de contratación de bienes y servicios 2026 y/o contratos, de conformidad con la opinión técnica emitida por la UT y la UGCTR, en el marco de la asistencia técnica y/o acciones de supervisión, realizadas al amparo de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de **PAE**. La opinión técnica de resolución de contrato debe ser comunicada formalmente por el UT a **EL COMITE**, asimismo, dichas opiniones deben constar en el acta de sesión respectiva.
 - f) Realizar los pagos a las/los proveedoras/es de acuerdo a las transferencias de recursos financieros efectuadas por **PAE**, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la resolución emitida por **PAE**, que aprueba la transferencia de recursos; asimismo, el pago a los contratistas de períodos anteriores, independientemente de si los hechos que lo motivaron hayan sido pasados y de conocimiento de las/los integrantes de los Comité de Gestión de Contrataciones removidos o reemplazados, sean estos generados por procesos arbitrales u otros cuya resolución haya quedado consentida.
 - g) Emitir y suscribir las cartas orden a favor de los contratistas por la prestación del servicio alimentario, conforme a la resolución emitida por el PAE, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el documento normativo relacionado a la transferencia de recursos financieros a los Comités de Gestión de Contrataciones y rendición de cuentas.
 - h) Rendir cuentas a **PAE** sobre la administración de los recursos financieros transferidos, a través del presidente y tesorero, de conformidad con el documento normativo relacionado a la transferencia de recursos financieros a los Comités de Gestión de Contrataciones y rendición de cuentas, con la asistencia técnica del Gestor de Compras.
 - i) Implementar las acciones y opiniones técnicas o legales que disponga **PAE**, en el marco del Convenio de Cooperación suscrito entre **PAE** y **EL COMITE**.
 - j) Recibir y remitir de manera física o virtual oportunamente a la UT las solicitudes de información, denuncias y/o requerimientos referidos a la fase de selección y ejecución contractual, para la atención, asistencia técnica y trámite correspondiente.
 - k) Presentar, a requerimiento de **PAE**, una Declaración Jurada de Intereses para su publicación en el portal web establecido por el **PAE**, previo al inicio de la fase de selección del Proceso

de Contratación de Bienes y Servicios, así como cada vez que se incorpore un nuevo integrante a un Comité de Gestión de Contrataciones.

- l) Participar en las actividades de asistencia técnica y capacitación organizada por **PAE** sobre las diferentes fases del Proceso de Contrataciones, prestación del servicio alimentario, entre otros temas.
- m) Comunicar de manera inmediata a **PAE** en caso algún integrante no cumpla con los requisitos o se encuentre impedido para ser parte del Comité de Gestión de Contrataciones.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LA COORDINACIÓN

Con el propósito de lograr una ejecución eficaz del presente Convenio, las partes convienen designar como Coordinadores, encargados de facilitar, supervisar y recibir la documentación respectiva, para el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades asumidos por **EL COMITÉ**, a las siguientes personas:

POR PAE:

Carlos David Rubiños Carranza, Jefa/e de la Unidad de Educación Alimentaria y Nutricional, Fortalecimiento de Capacidades y Articulación

POR EL COMITÉ:

LLACSAHUANGA JIMENEZ CARLOS ALBERTO, Presidenta/e del Comité de Gestión de Contrataciones Piura 4

CLÁUSULA NOVENA: MECANISMO ANTICORRUPCIÓN

Consta que, **LAS PARTES** se comprometen a ejecutar las actividades establecidas en el presente Convenio sin mediar directa o indirectamente, ofrecimientos, promesas, otorgamientos, concesiones o autorizaciones de pagos ilegales, impropios, indebidos o dudosos, bajo cualquier modalidad y forma, a favor de funcionarios, agentes o empleados públicos, o a terceras personas relacionadas a cualquiera de estos, sea a través de una de **LAS PARTES** o de terceros, que pretendan (i) influenciar cualquier acto o decisión que tuviera por efecto o finalidad patrocinar, defender, proteger, y/o promover directa o indirectamente, los intereses de alguna de **LAS PARTES**; y/o (ii) dificultar o intervenir en cualquiera de las acciones referidas en el convenio original.

En tal sentido, **LAS PARTES** declaran que, de acuerdo con sus políticas internas de funcionarios, empleados y representantes, están orientados a impedir cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude que atente contra las Normas Anticorrupción, en ese sentido **LAS PARTES** enuncian que:

- a. Ejecutarán, tanto en forma directa como indirecta, las obligaciones contenidas en el presente convenio sin contravenir las normas de anticorrupción (las cuales conocen y de acuerdo a las que desarrollan sus actividades).
- b. No autorizarán y/o realizarán, a favor de cualquier funcionario, agente o empleado público, pagos, promesas o entregas de presentes, dádivas, obsequios, o en general, cualquier artículo de valor pecuniario o moral, de cualquier tipo, directa o indirectamente, para que dicho funcionario o empleado público sea influenciado a obtener o mantener cualquier negocio o garantizar, de cualquier manera, una ventaja indebida, de cualquier naturaleza, a favor de alguna de **LAS PARTES**.

Cualquiera de **LAS PARTES** debe comunicar inmediatamente al otro, cualquier evento que razonablemente pudiera implicar una violación por parte de ella o de algún personal de **LAS PARTES**, de cualquiera de las normas de anticorrupción.

En el supuesto que el convenio viole o no cumpla con alguna de las obligaciones establecidas

en la presente cláusula, quedará expedito el derecho de alguna de **LAS PARTES** para, sin mediar responsabilidad alguna de parte de esta última: (i) decidir la sustitución inmediata del personal de **LAS PARTES** que de cualquier forma, directa o indirectamente, hubiera estado involucrado en la violación o incumplimiento referido; y/o (ii) determinar la suspensión inmediata de todas las actividades del convenio y/o su personal.

En cualquiera de los escenarios descritos, la consecuencia se dará sin perjuicio del inicio de las acciones legales para la indemnización de daños y perjuicios, y de las responsabilidades de otra índole que pudieran derivarse del presente convenio, en aplicación de las normas anticorrupción.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LAS MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES DEL CONVENIO

Las partes, de común acuerdo, podrán revisar los alcances del Convenio y efectuar los ajustes, modificaciones y/o ampliaciones de los términos que consideren convenientes, los que constarán en las Adendas correspondientes, sin perjuicio de las coordinaciones o acuerdos operativos a que alude el presente Convenio, los cuales se formalizan por las correspondientes comunicaciones y/o documentos suscritos por los Coordinadores, que permitan evidenciar los consensos alcanzados por ambas partes. Las adendas correspondientes no facultan a las partes a reducir ni limitar los alcances del presente Convenio, ni a exonerar o eximir del cumplimiento de las responsabilidades u obligaciones que les corresponde, conforme a lo establecido en la normativa que rige el modelo de coestión.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: VIGENCIA, PLAZO Y MODIFICACIÓN

El presente Convenio entrará en vigencia desde el inicio del Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar 2026, hasta finalizar el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA COLABORACIÓN

Las partes convienen precisar que, tratándose de un Convenio de Cooperación, éste no supone ni implica pago de contraprestación alguna entre las partes. En este sentido, **PAE** no adeuda ni abona ningún concepto a favor de **EL COMITÉ**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ACCESO A INFORMACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS

Por medio del presente Convenio, **EL COMITÉ** autoriza al Jefe de la Sub Unidad de Articulación de la UEAN o a quien este delegue, a acceder en cualquier momento a toda información correspondiente a las cuentas bancarias de titularidad de **EL COMITÉ**, en virtud de los desembolsos de recursos financieros transferidos por **PAE** para el pago por prestación del servicio de alimentación escolar, de acuerdo con los procedimientos, formalidades y plazos que establezca **PAE** para dicho fin.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El presente Convenio queda sometido a las leyes peruanas. Toda controversia derivada de la interpretación o ejecución del presente Convenio será resuelta directamente por las partes, para cuyo efecto éstas se comprometen a realizar sus mayores esfuerzos, para la solución armónica de sus controversias con base en las reglas de la buena fe y atendiendo a la común intención expresada en el presente Convenio.

En el supuesto negado, en que las partes no puedan llegar a un arreglo armónico, según lo descrito en el párrafo anterior, las partes se someten al sistema del arbitraje, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica del Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios para las prestaciones del Programa de Alimentación Escolar y las Bases estandarizadas del proceso de contratación de bienes y servicios 2026

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DEFENSA JURÍDICA DE PAE

Las partes acuerdan la necesidad de precisar que la defensa jurídica de **PAE** derivada de la actuación de **EL COMITÉ**, en relación al contrato derivado del servicio alimentario estará a cargo de la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, de acuerdo con los procedimientos establecidos para dicho fin.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES PROCESALES

EL COMITÉ debe implementar las opiniones técnicas de **PAE**, realizadas a través de la Procuraduría Pública, referidas a la defensa en los procesos arbitrales, judiciales u otros, que pudiesen surgir, por ejemplo: aquellas referidas a la designación de los árbitros.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DEL DOMICILIO

LAS PARTES señalan como sus domicilios los indicados en la introducción del presente Convenio. Cualquier variación será comunicada por escrito a las otras partes, con una anticipación de diez (10) días hábiles; caso contrario, toda comunicación o notificación realizada a los domicilios señalados en la introducción del presente documento, se entenderá válidamente efectuada para todos sus efectos.

Encontrándose de acuerdo, con todos y cada uno de los términos contenidos en el presente Convenio, **LAS PARTES** lo suscriben en dos (02) ejemplares de igual tenor y mismo efecto, en la ciudad de Piura, a los 10 días del mes de diciembre de 2025



Carlos David Rubiños Carranza
Jefa/e
Unidad de Educación Alimentaria y
Nutricional, Fortalecimiento de
Capacidades y Articulación
PAE

 **Municipalidad Provincial de Ayabaca**
FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por
LLACSAHUANGA JIMENEZ Carlos
Alberto FAU 20161350461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.12.2025 14:23:16 -05:00

LLACSAHUANGA JIMENEZ CARLOS
ALBERTO
Presidenta/e
Comité de Gestión de Contrataciones
Piura 4
EL COMITÉ