



## PRIMERA CONVOCATORIA

### **SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD PARA LA SEDE UGEL CALCA**

#### **PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

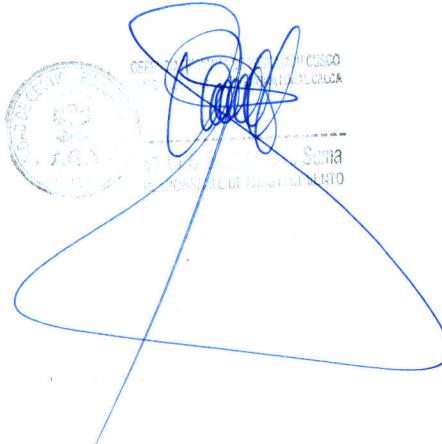
#### **HORA Y FECHA:**

REMITIR SU COTIZACION DE MANERA VIRTUAL Y/O FISICO HASTA  
LAS 4:00 PM DEL DÍA 10 DE NOVIEMBRE DEL 2025

#### **ADJUNTAR:**

- ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS SEGÚN LOS TERMINOS DE REFERENCIA SIN BORRONES NI ENMENDADURAS
- ATENCIÓN Y OBSERVACIONES:  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE,



## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 002309

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550  
Nº E/M : 00093

Señores	:	R.U.C. :
Dirección	:	
Teléfono	:	Fax :
Email	:	Fecha : 06/11/2025
Concepto	: SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD	Moneda : S/.

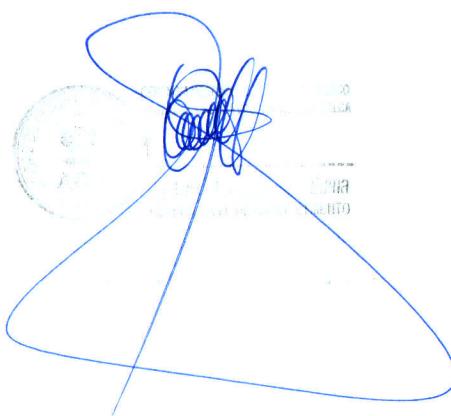
UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100010802	SERVICIO DE ASISTENCIA EN CONTABILIDAD  SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTOS:	
			TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

### Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega en Nº Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;



## ANEXO 01

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

Unidad de Gestión Educativa Local-Calca.

De mi mayor consideración. -

El que se suscribe, ..... postor y/o representante Legal de ....., identificado con ..... N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° .....

Asiento N° ..... DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujet a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono(s):	
Celular N°		
Correo electrónico:		

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Pùblicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Notificación de la orden de servicio o compra, de ser el caso.

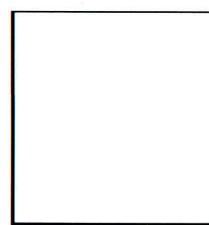
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

Calca, ..... de ..... 2025

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma y Sello



Huella

## **ANEXO 02**

### **CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO EN CCI**

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

Asunto: Autorización para pago con abonos a cuenta CCI

PROVEEDOR : .....

R.U.C. N° : .....

TELEFONO : \_\_\_\_\_

CUENTA CCL N° : . . . . .

**CORREO** : [correos@unlp.edu.ar](mailto:correos@unlp.edu.ar)

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nom

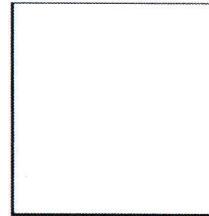
abonados en la cuenta que corresponde el indicado

atendida la correspondiente orden de compra y/o de servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere al primer párrafo de la presente.

Calca, ..... de ..... 2025

Atentamente,

### Firma y Sello



## Huella

## ANEXO 03

### DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

El que se suscribe, ..... , postor y/o representante Legal de ..... N° ..... , identificado con ..... , con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ..... .

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

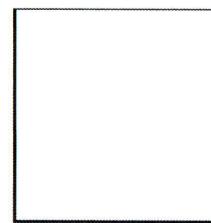
- 1) No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
- 2) Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación
- 3) Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4) Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5) Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad o 2º de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con todos funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
- 6) Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (RUC)
- 7) Cuenta con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT).
- 8) El correo electrónico es el medio oficial, donde se notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
- 9) Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración. Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas.
- 10) Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio, 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.

Cusco, ..... de ..... 2025

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma y Sello



Huella

## ANEXO 04 DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

**SEÑORES:**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.**

El que se suscribe, ..... , postor y/o representante Legal de ..... , identificado con ..... N° ..... , con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ..... .

**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 pueda 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 la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en concordancia a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, **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 tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, **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 la entidad pueda accionar.

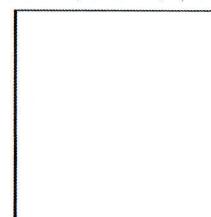
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Calca, ..... de ..... 2025

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma y Sello



Huella

## ANEXO 05 PACTO DE INTEGRIDAD

**SEÑORES:**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.**

El que se suscribe, ..... , postor y/o representante legal de ..... , identificado con ..... N° ..... , con poder inscrito en la localidad de ..... en la ficha N° ..... asiento N° ..... , suscribo el presente pacto de integridad a través del cual reconozco la importancia de aplicar los principios que rigen el presente proceso de selección.

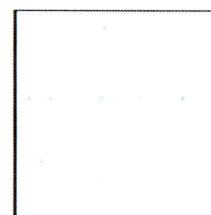
- 1) Reconocemos la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contrataciones confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso de selección.
- 2) Confirmamos que no hemos celebrado o celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
- 3) No se efectúa o efectuara beneficio alguno a los responsables de conducir los procesos de selección para obtener la buena pro a la contratación en general de acuerdo a la naturaleza del servicio.
- 4) El incumplimiento del presente pacto de integridad generara
  - a. Para el postor o contratista, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de las responsabilidades emergentes
  - b. Para los funcionarios de la unidad de gestión educativa local calca, las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Calca, ..... de ..... 2025

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma y Sello



Huella

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIOS SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD**

**ENTIDAD** : **Unidad de Gestión Educativa Local de Calca**  
**DIRECTOR** : **Mg. Willy Rondon Coanqui**  
**DEPENDENCIA** : **Dirección de Administración**

#### **1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Director del Área de Gestión Administrativa de la UGEL Calca

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Calca es una Institución dedicada al servicio de la comunidad educativa de la provincia de Calca. Así mismo, la contratación del servicio permitirá cumplir con el pago de Remuneraciones y Pensiones en forma oportuna.

#### **3. ANTECEDENTES:**

Para el ejercicio fiscal 2025 el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF por medio de la Dirección General de Contabilidad Pública dispone la presentación de la información financiera e información presupuestaria correspondiente al primer y tercer trimestre, así como al primer semestre, de acuerdo con los formatos y plazos establecidos en los Anexos 1-A y 2-A, que forman parte del INSTRUCTIVO N° 003-2024-EF/51.01 “INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DURANTE EL PROCESO DE TRANSICIÓN AL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO” modificado con Resolución Directoral N°0010-2025-EF/51.01 donde modifica y publica el cronograma de presentación

#### **ANEXO 2-A**

#### **PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **PERIODOS INTERMEDIOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025**

<b>Periodos</b>	<b>Tipo de presentación</b>	<b>Plazo máximo</b>
<b>Primer trimestre</b>	<b>Cierre</b>	<b>13 de octubre de 2025</b>
<b>Primer semestre</b>	<b>Cierre</b>	<b>17 de noviembre de 2025</b>

y última modificación con Resolución Directoral N°0012-2025-EF/51.01 donde aprueba la presentación facultativa de la información financiera e información presupuestaria correspondiente al primer trimestre y PRIMER SEMESTRE DEL 2025.

De conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2022-EF; y el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Objeto**

Disponer excepcionalmente, para el ejercicio fiscal 2025, la presentación facultativa de la información financiera e información presupuestaria correspondiente al primer trimestre y primer semestre establecida en los Anexos 1-A y 2-A, aprobados mediante la Resolución Directoral N° 0010-2025-EF/51.01.

**Artículo 2.- Presentación de la Información del Tercer Trimestre**

La presentación de la información financiera e información presupuestaria correspondiente al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2025, se mantiene según lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 0010-2025-EF/51.01, salvo que, mediante comunicado de la Dirección General de Contabilidad Pública, se disponga un mecanismo distinto.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**



**a. OBJETIVO GENERAL**

- Contratar un Locador de Servicio - **SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD**, para REALIZAR LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL MÓDULO CONTABLE WEB DEL PRIMER SEMESTRE (MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO) DEL EJERCICIO FISCAL 2025 de la Unidad Ejecutora 1550 Unidad de Gestión Educativa Local CALCA.

**b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contratar un Locador de Servicio - **SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD**, para REALIZAR LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL MÓDULO CONTABLE WEB DEL PRIMER SEMESTRE (MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO) DEL EJERCICIO FISCAL 2025 en la plataforma web contable, que consiste en los registros y presentación de:
  - Revisión de la contabilización de los registros administrativos de ingresos y gastos de los períodos abril, mayo y junio del 2025
  - Registro de notas contables según los procesos administrativos existentes de ingresos y gastos de los períodos abril, mayo y junio del 2025
  - Procesos de cierre del balance de comprobación y procesos de cierre de las operaciones reciprocas de los períodos abril, mayo y junio del 2025
  - Registro de información Financiera en los formatos:
    - EF-1) Estado de Situación Financiera
    - EF-3) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
    - EF-4) Estado de Flujos de Efectivo
    - OA-2) Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales. Laudos Arbitrales y Otros
    - OA-2B) Reclamos a la Entidad
    - OA-3) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Activo
    - OA-3A) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Pasivo
    - OA-3B) Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público

- OA-7) Registro de Contadores del Sector Público
- Notas a los Estados Financieros del EF-1
- Notas a los Estados Financieros del EF-2
- Notas complementarias

## 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

### a. ACTIVIDADES

- Revisión de la contabilización de los registros administrativos de ingresos y gastos de los periodos abril, mayo y junio del 2025
- Registro de notas contables según los procesos administrativos existentes de ingresos y gastos de los periodos abril, mayo y junio del 2025
- Procesos de cierre del balance de comprobación y procesos de cierre de las operaciones reciprocas de los periodos abril, mayo y junio del 2025
- Registro de información Financiera en los formatos:
  - EF-1) Estado de Situación Financiera
  - EF-3) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
  - EF-4) Estado de Flujos de Efectivo
  - OA-2) Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales. Laudos Arbitrales y Otros
  - OA-2B) Reclamos a la Entidad
  - OA-3) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Activo
  - OA-3A) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Pasivo
  - OA-3B) Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - OA-7) Registro de Contadores del Sector Público
- Notas a los Estados Financieros del EF-1
- Notas a los Estados Financieros del EF-2
- Notas complementarias

### b. NORMAS TÉCNICAS

- Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Resolución Directoral N.º 013-2023-EF/51.01
- Resolución Directoral N° 004-2024-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2024-Directiva General para el proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad en las entidades del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 005-2024-EF/51.01, que aprueba el Instructivo N° 001-2024-EF/51.01-Instructivo para la planificación ejecución culminación y seguimiento de la transición al Marco las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público las entidades del Sector.
- Resolución Directoral N° 006-2024-EF/51.01, Instructivo N° 002- 2024-EF/51.01 -Instructivo para la planificación, ejecución, culminación y seguimiento de la

transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en las entidades del Sector.

- Resolución Directoral N° 006-2024-EF/51.01, Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 “Instructivo para la presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de las entidades del sector público durante el proceso de transición al marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del sector público” modificado con Resolución Directoral N°0010-2025-EF/51.01 y última modificación con Resolución Directoral N°0012-2025-EF/51.01
- Resolución Directoral N° 001-2024-EF/51.01, Instructivo N° 004-2024-EF/51.01 aprobado con, modificado con R.D. N° 007- 2025-EF/51.01 - Manual de Adoptación por Primera vez del Marco NICSP.

#### c. REQUISITOS DEL PERSONAL

- Anexos 01,02,03,04 y 05.
- Copia de DNI.
- RUC activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores – Servicios
- Hoja de vida (Currículum Vitae documentado).

#### d. EXPERIENCIA:

##### EXPERIENCIA GENERAL:

- Experiencia mínima de seis (06) años en el desarrollo de labores en el Área de Contabilidad, área de Tesorería y área de Presupuesto y/o Finanzas, en entidades públicas y/o privadas desde la obtención del Título profesional acreditada mediante certificados de trabajo y/o Contratos de trabajo.

##### EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Experiencia laboral mínima de dos (03) años en el desarrollo de labores en el Área de Contabilidad en entidades públicas acreditada mediante certificados de trabajo y/o Contratos de trabajo.

#### e. PERFIL DEL PERSONAL

- Título profesional en Contabilidad acreditado con copia del Titulo profesional
- Diplomados en Gestión Pública, Sistema Integrado de Administración Financiera y Contrataciones del Estado acreditados y/o sustentados con copia de los documentos (certificados y/o constancias).
- Cursos, Seminarios y/o programas de especialización en Sistemas Administrativos del sector Público del SEACE, SIAF y SIGA acreditados y/o sustentados con copia de los documentos (certificados y/o constancias).
- Manejo de Microsoft office acreditados y/o sustentados con copia de los documentos (certificados y/o constancias).

#### f. MEDIDAS DE CONTROL

La coordinación y supervisión, estará a cargo del Director del Área de Gestión Administrativa de la UGEL Calca, además será quien dé la conformidad del

servicio, el entregable será entregado por medio de mesa de partes para la programación de los pagos por parte del Administrador de la entidad.

- **ÁREA SUPERVISORA.-** DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL CALCA
- **CONFORMIDAD.-** La conformidad será otorgada por el Director del área de gestión administradora de la UGEL Calca, previa presentación del producto entregable.

#### **g. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

##### **LUGAR**

- Departamento : Cusco
- Provincia : Calca
- Distrito : Calca
- Especificación : Unidad de Gestión Educativa Local de Calca

PLAZO: 15 días hábiles (a partir de la notificación con orden de servicio)

#### **h. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:**

Contratación por menor monto a 8 UITs

#### **i. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

Una carta dirigida al Director del Área de Gestión Administrativa de la UGEL Calca, con los reportes impreso de la plataforma del Módulo Contable web de la presentación de la Información Financiera del primer semestre del ejercicio 2025 de acuerdo a los formatos y registros detallados en el:

- Revisión de la contabilización de los registros administrativos de ingresos y gastos de los periodos abril, mayo y junio del 2025
- Registro de notas contables según los procesos administrativos existentes de ingresos y gastos de los periodos abril, mayo y junio del 2025
- Procesos de cierre del balance de comprobación y procesos de cierre de las operaciones reciprocas de los periodos abril, mayo y junio del 2025
- Registro de información Financiera en los formatos:
  - EF-1) Estado de Situación Financiera
  - EF-3) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
  - EF-4) Estado de Flujos de Efectivo
  - OA-2) Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales. Laudos Arbitrales y Otros
  - OA-2B) Reclamos a la Entidad
  - OA-3) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Activo
  - OA-3A) Operaciones Recíprocas de las Cuentas del Pasivo
  - OA-3B) Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
  - OA-7) Registro de Contadores del Sector Público
- Notas a los Estados Financieros del EF-1 y EF-2
- Notas complementarias
- 



**j. FORMA DE PAGO**

- La forma de pago es único después de la presentación del entregable en un anillado más una copia con los reportes impresos de la plataforma del Módulo Contable web entregada por mesa de partes de la UGEL de Calca, que realizará el pago único una vez otorgada la conformidad del Servicio por el Jefe del Área de Gestión Administrativa.

**k. PENALIDADES APLICABLES**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación de servicios, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicara una por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

- 0.25 para los plazos mayores a treinta (30) días calendarios.
- 0.40 para los plazos menores o iguales a treinta (30) días calendarios.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítems que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**I. CONFIDENCIALIDAD**

La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios será propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la entidad.

**m. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato podrá establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de



estos bienes no se aadecue a este plazo. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda

**n. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial del servicio es por el importe de S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles)

**6. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

- a) La declaración y garantía del contratista de 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al contrato.
- b) La obligación del contratista de 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.
- c) El compromiso del contratista de: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

