

CONVOCATORIA DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 023-2025

ENTIDAD CONTRATANTE: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO

AREA USUARIA: IESPP MARCOS DURAN MARTEL - DRE HUÁNUCO

PERFIL DEL LOCADOR: SEGÚN LO CONSIGNADO EN EL **ANEXO N° 4** NUMERAL 9 (9.1, 9.2, 9.3 Y 9.4) FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA SERVICIOS PROFESIONALES (LOCACIÓN DE SERVICIOS).

CONTRATACION DE SERVICIO DE UN SOPORTE MEDICO PARA EL IESPP MARCOS DURAN MARTEL, DRE - HUANUCO.

VALOR DE LA CONTRATACIÓN: S/16,800.00.00 (dieciséis ochocientos con 00/100 soles)

PLAZO DE LA CONTRATACIÓN: 180 DIAS CALENDARIOS

PRINCIPALES CONSIDERACIONES A CUMPLIR POR LOS PARTICIPANTES:

- ✓ Curriculum Documentado y Foliado
- ✓ Adjunta Anexo N° 09 Formato de cotización de Servicios
- ✓ Adjunta Anexo N° 10 Formato de Autorización de CCI
- ✓ Fedatado por parte de la entidad o en su defecto con la Legalización por parte de un Notario Público Colegiado.
- ✓ Tener en cuenta el monto ofertado por el participante, ya que se otorgará mayor puntaje a la oferta más baja; siempre y cuando cumpla con los requisitos antes mencionados.

PUNTAJE DE LA OFERTA DEL POSTOR:

La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta menor y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

i = Oferta

P_i = Puntaje de la oferta a evaluar

O_i = Oferta (i)

O_m = Oferta menor (más bajo)

PMP = Puntaje máximo de la oferta

[100] puntos

Evaluación: Se evaluará considerando la oferta menor cotizado por el postor (ANEXO N° 09) Formato de cotización de Servicios

Se les agradece su participación de antemano



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
DIRECTOR



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
PROGRAMA PRE-PUERTO - 0107

Econ. Kenneth Jara Silva
E.S.M. de I.P.S.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACION DE SERVICIO DE UN SOPORTE MEDICO PARA EL IESPP MARCOS DURAN MARTEL, DRE - HUANUCO			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	24/03/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios
2	Publicación en la Página Web y Facebook Institucional	24/03/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios – Área de Informática
3	Presentación del Curriculum Vitae: En formato físico por mesa de partes de la DRE HUÁNUCO, sito en el Jr. Progreso N° 462 – Huánuco <i>Nota: Cumplir con los Requisitos y Perfil Profesional mínimos (Obligatorio) Establecidos en el Literal 9.1, 9.2, 9.3 y 9.4 del Numeral 9. Del TDR</i>	25/03/2025 al 26/03/2025 Desde las 09:00 am Hasta las 05:00 pm	Comité de Contratación por Locación de Servicios
	4	Evaluación del Curriculum Vitae del Formato PDF	
5	Publicación del Resultado Final: En la Página Web Institucional	28/03/2025	Comité de Contratación por Locación de Servicios – Área de Informática
6	Recojo de la orden de servicio y/o contrato	31/03/2025	Área de Abastecimiento DRE HCO.
7	Inicio de Prestación de Servicios: Al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	01/04/2025	

**Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulantes y la capacidad operativa del Comité de Contratación por Locación de Servicios de la DRE HUÁNUCO.*



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

Dr. Juan Claver Alencía Arbu
DIRECTOR



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - HUANUCO
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 0107

Eco. Kenneth Jara Silva
E.S.M. de I.E.D.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

MEMORANDUM N° 000185 -2025-GR.HUÁNUCO/DRE/DGA.

Doc	05702752
Exp	03386346

DEL : Dr. Jim Claver ATENCIA ARBI
DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

A : CPC. Lily Isabel Ramírez Ramos
RESPONSABLE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO

ASUNTO : Se autoriza la Contratación de un Soporte Medico por la
modalidad de Locación de Servicios para el EESPP
"MARCOS DURAN MARTEL"- Huánuco, según
requerimiento de la Dirección de Gestión Pedagógica
conforme con la Directiva General N°001-2024-
GRDS/ABAST/DGA-ABAST.

REF : (1) OFICIO N°151-2025-GRH-GRDS-DRE/DGP.
(2) Terminos de Referencia
(3) Pedido de Servicio N°000034
(4) Disponibilidad Presupuestal – Informe N°0106-2025-GRH-
DRE/DGI/P

FECHA : Huánuco, 20 de marzo de 2025.

Por intermedio del presente, me dirijo a usted para informarle que, luego de haber recibido el requerimiento y revisado los documentos de la referencia (1, 2, 3 y 4) remitidos por la Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Huánuco, en la cual se solicita la Contratación de un Soporte Medico por la modalidad de Locación de Servicios, para el EESPP "Marcos Duran Martel" – Huánuco.

En tal sentido, la Dirección de Gestión Administrativa AUTORIZA la contratación de lo solicitado por parte del área usuaria, previa verificación y evaluación de acuerdo a las funciones del área de Abastecimiento, y conforme con la Directiva General N°001-2024-GRDS/ABAST/DGA-ABAST. Conforme a las normativas legales vigentes. Se adjunta:

- ✓ Terminos de referencia
- ✓ Pedido de Servicio N°000034
- ✓ Disponibilidad Presupuestal – Informe N°0106-2025-GRH-DRE/DGI/P

Atentamente,

JCAA/DGA
Cc Archivo.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUÁNUCO
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

Jim Claver
Dr. Jim Claver Atencia Arbi
DIRECTOR



ANEXO N° 4

**FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS PROFESIONALES
(LOCACIÓN DE SERVICIOS)**

(Para requerimientos de servicios profesionales como: apoyo, asistentes, profesionales etc.)

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del Servicio de Soporte Médico
2	ÁREA USUARIA	Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Marcos Duran Martel"
3	FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)	Teniendo como componente de intervención la implementación y operación de servicios educacionales complementarios básicos, orientados por el MINEDU, es imperativo promover en el IESPP el desarrollo integral y bienestar del estudiante, brindando Soporte médico, enmarcado en la comunidad estudiantil de la EESPP.
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	Contratación de un profesional, que brinden soporte médico, para los alumnos, en el marco del "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógicas 2025.
5	ACTIVIDAD POI (Obligatorio)	AOI00080800176
6	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> o (Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos vinculados a la prevención de la salud en la comunidad educativa. o Identificar las necesidades de equipamiento, mobiliarios y otros necesarios para el servicio médico. o Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario. o Atender a los pacientes en el tópic del servicio médico. o Organizar y ejecutar campañas preventivas promocionales en salud (incluye el desarrollo de charlas sobre prevención de la salud y similares señaladas en el presente servicio y/o solicitadas por el director general del IESP/EESP). o Identificar material bibliográfico relevante para ser compartido con la comunidad educativa. o Gestionar alianzas estratégicas para la atención especializada de la salud de los estudiantes. o Generar reportes sobre las atenciones realizadas o Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio
7	Valor Estimado	S/.16,800.00 (Dieciséis mil ochocientos y 00/100 soles)
8	SEGUROS (De corresponder)	o Seguro de accidentes personales, SIS, ESSALUD, o privados
REQUISITOS Y PERFIL PROFESIONAL (Obligatorio)		
9	9.1. Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> o Persona natural o Jurídica con RUC activo <u>relacionado a la actividad económica.</u> o Estar inscrito al RNP >= 1 UIT o Adjuntar ANEXO N° 9: Formato de cotización de servicios ANEXO N° 10: Formato de carta de autorización de CCI o (Otros que considere necesario para asegurar la contratación)
	9.2. Formación Académica	Titulado en Enfermería o Técnico en Enfermería
	9.2. Acreditación de la Formación Académica	Copia Fedatada y/o Legalizada del documento que acredite la formación académica requerida.
	9.3. Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o General: Mínima dos (02) años en el desarrollo de su carrera profesional en el sector público o privado. o Específica: Mínima seis (06) meses en atenciones de salud primaria, de preferencia en Instituciones Educación Superior.
	9.3. Acreditación de la Experiencia:	Copia Fedatada y/o Legalizada de (1) Orden de Servicio o contratos y su respectiva conformidad (1) constancias o (iii) certificados.
9.4.	Capacitación (En los últimos 05 años)	<u>Cursos, talleres y/o diplomados en</u> Atención de salud y/o atención de urgencias, emergencias y previsión de la salud y/o prevención y/o promoción de la salud y/o salud ocupacional o similares Indispensable: Computación y/o Ofimática.
	Acreditación de la capacitación:	Copia Fedatada y/o Legalizada de (i) certificado (ii) constancias (iii) especialización (iv) curso.

11

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)				
10	10.1.	Lugar	El servicio a brindar será en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Marcos Duran Martel", o Departamento: Huánuco o Provincia: Huánuco o Distrito: Amarilis o Dirección: Av. Marcos Duran Martel N° 200	
	10.2.	Plazo	Entregable N°	PLAZO Contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o Suscripción del Contrato
			1°	A los 30 días calendarios.
			2°	A los 60 días calendarios.
			3°	A los 90 días calendarios.
			4°	A los 120 días calendarios.
			5°	A los 150 días calendarios.
6°	A los 180 días calendarios.			

ENTREGABLES (Obligatorio)	
Entregable N°	CONTENIDO DEL ENTREGABLE
1°	<p>1.1 Plan de trabajo del servicio médico, articulado con el PEI y PAT de la IFD. (Incluyendo el diagnóstico del servicio y cronograma de actividades por mes, coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP).</p> <p>1.2 Organización y adecuación del espacio asignado, elaborar un inventario de medicinas, instrumentos y mobiliario.</p> <p>1.3 Taller: Primeros auxilios</p> <p>1.4 Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).</p> <p>1.5 Informe sobre las acciones de servicio médico de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, registro de las atenciones de emergencia, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).</p>
2°	<p>2.1 Campaña médica, comprometiéndose la intervención de las instituciones de la comunidad y asegurando la prestación de servicios gratuitos (vacunas, triaje, medicina general, examen odontológico, etc.) a estudiantes, personal directivo, docente y administrativo del IESP/EESP.</p> <p>2.2 Taller: Atención de emergencias.</p> <p>2.3 Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).</p> <p>2.4 Gestiona o promueve convenios o alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas relacionadas al servicio.</p> <p>2.5 Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros)</p>
3°	<p>3.1 Charla: Lucha contra el VIH, SIDA, ITS. (Como mínimo 2) de prevención de enfermedades y similares, realizadas al personal y estudiantes de la institución.</p> <p>3.2 Charla: Prevención de enfermedades (diabetes).</p> <p>3.3 Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).</p> <p>3.4 Realiza actividades en el marco de los convenios o alianzas estratégicas suscritas.</p> <p>3.5 Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).</p>
4°	<p>4.1 Charla: Planificación familiar.</p> <p>4.2 Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).</p> <p>4.3 Charla: Lucha contra el cáncer, con invitación a expertos.</p> <p>4.4 Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).</p>
5°	<p>5.1 Charla: Promoción de estilos de vida saludable, ergonomía, pausas activas.</p> <p>5.2 Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, videos u otros).</p> <p>5.3 Desarrolla una campaña contra la tuberculosis con el apoyo de las instituciones de salud local (convenios).</p>



11



	5.4 Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros)														
6°	6.1 Campaña médica, comprometiéndose la intervención de las instituciones de la comunidad y asegurando la prestación de servicios gratuitos (vacunas, triaje, medicina general, examen odontológico, etc.) a estudiantes, personal directivo, docente y administrativo del IESP/EESP. 6.2 Taller: Atención de emergencias. 6.3 Difusión del servicio médico a la comunidad estudiantil: física o virtual (por ejemplo: dípticos, trípticos, infografías, volantes, spots publicitarios, tik tok, vídeos u otros). 6.4 Informe sobre las acciones de servicio médico brindadas en la institución pedagógica y aquellas solicitadas por el jefe e UBE, Director General del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de setiembre (Incluyendo cronograma mensual de actividades realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).														
12	LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE (Obligatorio) E.E.S.P.P. Marcos Duran Martel – Amarillis (Mesa de Partes – Recepción documentaria)														
13	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL (Obligatorio) <ul style="list-style-type: none"> o Meta: 007 o Especifica de Gasto: 2.3.2.9..1.1 o Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios o Dispositivo Legal: Decreto Supremo N° 003-2025-MINEDU o Tipo de Recurso: "No corresponde" 														
14	PAGO Y CONFORMIDAD (Obligatorio) El pago , se realizará en moneda nacional mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) en 06 depósitos, deducibles del monto vigente del contrato, al finalizar la prestación de cada entregable, según detalle del numeral 10.2, una vez recibido la conformidad del servicio del área usuaria (Director del IESP/EESPP) y emitido el informe del responsable de la implementación de Plan de Fortalecimiento 2025 del PP 0107 y autorización del Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación Huánuco, adjuntado la conformidad del SIGA y comprobante de pago correspondiente.														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable N°</th> <th>MONTO DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1°</td> <td>S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.</td> </tr> <tr> <td>2°</td> <td>S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.</td> </tr> <tr> <td>3°</td> <td>S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.</td> </tr> <tr> <td>4°</td> <td>S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.</td> </tr> <tr> <td>5°</td> <td>S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.</td> </tr> <tr> <td>6°</td> <td>S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.</td> </tr> </tbody> </table>	Entregable N°	MONTO DE PAGO	1°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.	2°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.	3°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.	4°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.	5°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.	6°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.
Entregable N°	MONTO DE PAGO														
1°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.														
2°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.														
3°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.														
4°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.														
5°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.														
6°	S/. 2800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) deducible del monto vigente del contrato.														
15	PENALIDADES														
15.1	<p>Penalidad por mora (Obligatorio)</p> <p>En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.</p> <p>Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$ </div> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) F= 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general 2) F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías. <ul style="list-style-type: none"> o Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. o Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. o Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo. 														
15.2	<p>Otras penalidades (De corresponder)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Supuestos de aplicación de penalidad</th> <th>Forma de cálculo</th> <th>Procedimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento										
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento												

16	CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)	
	La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la Dirección Regional Educación. El contratado(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.	
17	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)	
	<ul style="list-style-type: none"> o El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. o La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 	
18	RESOLUCIÓN DE CONTRATO (Obligatorio)	
	La dirección Regional de Educación Huánuco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:	
	A	Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
	B	Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
	C	Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
19	SANCIONES (Obligatorio)	
	El PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivada del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.	
20	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)	
	A	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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
	B	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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores.
	C	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 conocimientos, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
21	SOLUCION DE CONTROVERSIAS	
	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presenta contratación, son resueltos mediante trato directo.	
22	<div style="text-align: center;">   <p data-bbox="778 1592 1054 1659">Mg. Elmer Pedro Serna Román DIRECTOR GENERAL</p> </div>	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO TITULAR DEL AREA USUARIA	