

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

INFORME N° 0214-2025-AFSLG-CP/GDBA

AL : Arq. Roberto Mario Cárdenas Bazán
Gerente General de la AFSLG

ATENCIÓN : Lic. Jorge Castillo Lluncor
Especialista de Logística y Contrataciones de AFSLG

DEL : Ing. Ghenghis Bazán Aliaga
Coordinador de Proyectos de la AFSLG

GERENCIA FONDO SOCIAL "LA GRANJA" OFICINA QUEROCOTO MESA DE PARTES 27/5/2025 RECIBIDO		
REG. N° 1968	HORA: 15:53	FIRMA:
La recepción de este documento no es señal de conformidad		

ASUNTO : Sugiero TDR para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE OFERTA Y DEMANDA PARA MEJORAR LA PROPUESTA EDUCATIVA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICO QUEROCOTO, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

REFERENCIA : CARTA N°0003-2025-AFSLG/GIE
Proyecto: 5A - EXPEDIENTE TECNICO INSITUTO QUEROCOTO

FECHA : Querocoto, 27 de mayo del 2025

Por intermedio del presente, le saludo cordialmente, y a su vez, TDR para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE OFERTA Y DEMANDA PARA MEJORAR LA PROPUESTA EDUCATIVA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICO QUEROCOTO, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA. En el marco del proyecto de obra 5A - EXPEDIENTE TECNICO INSITUTO QUEROCOTO.

Este costo debe afectarse al proyecto en mención.

Dicha documentación se ha realizado en concordancia con el Reglamento de Contrataciones de la Asociación Fondo Social La Granja para su proceso de selección correspondiente.

Es todo cuanto tengo que informar para su conocimiento y fines.

Atentamente,

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. GHENGHIS DWIGHT BAZAN ALIAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS

Adjunta:
TDR con 13 folios

ASOCIACIÓN Fondo Social LA GRANJA	REG. N° 1968
Pase a:	ESP. CYC
Para:	
Querocoto, 27 de Mayo, 2025	

Gerente General

CARTA N° 0003-2025-AFSLG-CP/GIE

A: Ing. Ghenghis Bazán Aliaga
Coordinador de Proyectos de la AFSLG

DEL: Ing. Yalile del Rosario Rivera Carranza
Consultora-Gestora de Intervenciones en Educación de la AFSLG

ASUNTO: Envío TDRs para iniciar el proceso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de un estudio de oferta y demanda del I.S.T.P. Querocoto.

REFERENCIA: Expediente Técnico "Instituto de Educación Superior Tecnológica Público Querocoto, distrito de Querocoto, provincia de Chota, departamento de Cajamarca".

FECHA: Querocoto, 27 de mayo del 2025

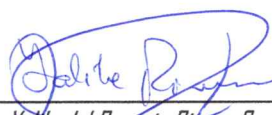
Por medio de la presente, le saludo cordialmente, y a su vez le solicito canalice los Términos de Referencia adjuntos a fin de que se inicie el proceso de selección y contratación del operador que realice el servicio de consultoría para la elaboración de un "Estudio de oferta y demanda para mejorar la propuesta educativa del Instituto de Educación Superior Tecnológica Público Querocoto, distrito de Querocoto, provincia de Chota, departamento de Cajamarca".

Quedo agradecida por su gestión.

Adjunto:

- TDR impresos

Atentamente,


Ing. Yalile del Rosario Rivera Carranza
Consultora

Recibido
27/05/2025
11:02 am

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA
ELABORACION DE UN ESTUDIO DE OFERTA Y DEMANDA
PARA MEJORAR LA PROPUESTA EDUCATIVA DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
PÚBLICO QUEROCOTO, DISTRITO DE QUEROCOTO,
PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE
CAJAMARCA.**



INDICE

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	3
3.	ENTIDAD CONVOCANTE.....	3
4.	ANTECEDENTES.....	3
6.	BENEFICIARIOS.....	4
7.	BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS.....	4
8.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	5
9.	INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.....	5
10.	LUGAR DE EJECUCIÓN.....	5
11.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA CONSULTORA (FC).....	5
12.	ENFOQUE DE RIESGOS.....	6
13.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES.....	6
16.	REQUISITOS TECNICO MINIMO (RTM).....	8
17.	COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	10
18.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	10
19.	VALOR REFERENCIAL.....	10
20.	CONFORMIDAD.....	10
21.	ENTREGABLES Y FORMA DE PAGO.....	11
22.	CONFIDENCIALIDAD.....	11
23.	PENALIDADES.....	12
24.	NORMAS ANTICORRUPCIÓN.....	13
25.	NORMAS ANTISOBORNO.....	13



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Proceso de selección del servicio de una consultoría para la “ELABORACION DE UN ESTUDIO DE OFERTA Y DEMANDA PARA MEJORAR LA PROPUESTA EDUCATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICA QUEROCOTO, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la AFSLG es financiar programas de carácter social ejecutados con parte de los recursos obtenidos a través de procesos de promoción de la inversión privada, los mismos que deberán ser utilizados para financiar proyectos de carácter social en beneficio de la población ubicada en la zona de influencia pertenecientes al distrito de Querocoto. Consecuentemente tiene la visión de lograr que la población de la zona de influencia y el distrito cuenten con capacidades, infraestructura básica y proyectos productivos que mejoren la calidad de vida de sus habitantes, lo cual se pretende conseguir a través de la inversión eficiente, equitativa y transparente de los recursos provenientes de la extracción minera, para mejorar la calidad de vida y el desarrollo de capacidades de la población, en armonía con el medio ambiente (Asociación Fondo Social La Granja 2024).

3. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
RUC N°	20491601788
Domicilio legal	Calle Comercio N° 365- Querocoto- Chota

4. ANTECEDENTES

LA ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA, se constituye mediante Escritura Pública de fecha 29/12/2008, cuyo objetivo principal es la gestión y administración de los recursos provenientes del proceso de privatización del Proyecto Minero La Granja transferido a Minera La Granja S.A.C, destinado por el Estado Peruano a través de PROINVERSIÓN para la implementación proyectos de inversión social en el área de influencia directa del Proyecto Minero La Granja.

En el año 2023 representantes de Minera La Granja S.A.C y representantes de LA ASOCIACIÓN, mantuvieron una reunión con el director de la Unidad de Gestión Pedagógica de La UGEL Chota, ello con la finalidad de poder elaborar de manera conjunta un “Plan de fortalecimiento de capacidades de las instituciones educativa del distrito de Querocoto”.

La jefatura de la Unidad de Gestión Pedagógica con fecha 20.01.25 remite una segunda versión del anteproyecto al área de relaciones comunitarias de LA ASOCIACIÓN.

Con fecha 07 de febrero del 2025 el Consejo Directivo de LA ASOCIACIÓN, mediante Acuerdo 03-2025/02, aprobó financiar EL PLAN, como parte del proyecto “Querocoto Unido por los aprendizajes”.



5. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la contratación del servicio de consultoría para la "ELABORACION DE UN ESTUDIO DE OFERTA Y DEMANDA PARA MEJORAR LA PROPUESTA EDUCATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICA QUEROCOTO, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

6. BENEFICIARIOS

Directos:

Estudiantes de 5to grado de Educación Secundaria del distrito de Querocoto, provincia de Chota, departamento de Cajamarca que logren una vacante en el Instituto de Educación Superior Tecnológica Querocoto.

Se toma como referencia el universo presentado en el siguiente cuadro:

N	Nombre de IE	Dirección de IE	Centro Poblado	Alumnos 5to grado		
				H	M	Total
1	Túpac Amaru	Calle Países Escandinavos S/N	Querocoto	23	16	39
2	Pagaybamba	El Rocoto	El Rocoto	7	6	13
3	Coronel Francisco Bolognesi	El Naranjo	El Naranjo	4	5	9
4	César Vallejo	Calle San Fernando S/N	Paraguay	8	8	16
5	Antenor Orrego	Calle Jorge Berrios S/N	Pacopampa	18	14	32
6	San Juan	Pariamarca	Pariamarca	13	7	20
7	Ciro Guevara Pérez	La Granja	La Granja	14	9	23
8	Fernando Belaunde Terry	Mitobamba	Mitobamba	2	6	8
9	Antonio Mata Osore	La Pampa	La Pampa	6	3	9
Total alumnos de 5to grado de secundaria				95	74	169

Fuente: Escala MINEDU

Indirectos:

La población y empresas del distrito de Querocoto.



7. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS

- Constitución Política del Perú: Es la norma de mayor jerarquía de nuestro sistema jurídico y, en consecuencia, guía de todo su ordenamiento. Esto significa que toda la producción de las normas legales e infra legales deben adecuarse o ser conformes a los parámetros y principios que la Constitución establece.
- Código Civil: Es un conjunto de normas legales unitario, sistematizado y ordenado sobre el Derecho Privado. Por lo tanto, se trata de un texto legal que regula las relaciones civiles entre las personas. El Código Civil es un texto legal que recoge las normas sobre el Derecho Privado de forma ordenada.
- Ley N.º 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación: La presente Ley determina el ámbito y la conformación del Sector educación; la finalidad, atribución y estructuración básica del Ministerio de Educación y la finalidad de los organismos públicos descentralizados correspondientes
- Ley N.º 28044 Ley General de Educación: La presente ley tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo Peruano, las atribuciones y



obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora.

- Ley N.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias: establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades; también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado y las privadas
- Decreto Legislativo N.º 996: El presente Decreto Legislativo establece el régimen aplicable a la utilización de los recursos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada destinados a la ejecución de programas de carácter social.
- Reglamento del D.L. 996 aprobado mediante DECRETO SUPREMO N.º 082-2008-EF: Establece el régimen aplicable a la utilización de los recursos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada destinados a la ejecución de programas de carácter social.
- D. S. que modifica el Reglamento del D. L. N.º 996, aprobado mediante D. S. N.º 082-2008-EF. Que modifica los artículos 8, 12, 14, 15, 18, 20, 21, 24 y 25 del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 996, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 082-2008-EF.
- Estatuto de LA ASOCIACIÓN: Ordenamiento o conjunto de normas que tienen fuerza de ley para el gobierno de la asociación.
- Reglamento de Contrataciones 2023 de LA ASOCIACIÓN: Tiene por finalidad establecer el marco normativo que oriente la contratación de bienes, servicios y obras de manera oportuna para el cumplimiento de los fines de la asociación.
- Resolución Ministerial N.º 007-2022-MINEDU: Que aprueban el documento Criterios de Priorización de Inversiones del Sector Educación para el PMI 2022- 2024 para la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Educación 2023 -2025
- Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU y modificatoria.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para el desarrollo del servicio de consultoría será de **tres (03) meses** (Incluye días hábiles, feriados y días no laborables), contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio", previa notificación de orden de servicio y/o firma de contrato.

9. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La fecha de inicio se considera un día después de la firma de contrato y/o la notificación de la orden de servicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El ámbito del estudio, comprende el distrito de Querocoto, provincia de Chota y departamento de Cajamarca, donde se encuentra la sede de la Institución Educativa Superior Tecnológica Pública Querocoto.

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA CONSULTORA (FC)

- La FC deberá absolver cualquier observación o consulta que podría surgir durante de ejecución a cargo de la entidad competente, no pudiendo el consultor negarse a atender dichas consultas ni requerir pagos adicionales, bajo el pretexto de que se le ha otorgado conformidad de los informes presentados, entre otros.



- Todos los informes serán foliados, sellados y firmados por el representante de la FC de acuerdo con lo indicado en el presente Término de Referencia.
- La FC asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en ejecución del servicio.
- La FC con su equipo profesional es responsable de participar en las reuniones virtuales y/o presenciales que la AFSLG solicite.

12. ENFOQUE DE RIESGOS

La FC será responsable de la seguridad y salud de su equipo técnico que participe en la ejecución del servicio, durante su traslado y su realización de actividades en campo.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Informes de Avance:

Se presentará un único ejemplar impreso (que incluya evidencia fotográfica, además de los detalles que en su momento se le irá indicando) y un archivo digital en formato PDF, este último enviado al personal asignado por la AFSLG para realizar el monitoreo y seguimiento del proyecto.

Informe Final:

Documentos impresos.

Se presentará dos (02) ejemplares impresos un (01) original y una (01) copia, como a continuación se detalla:

- Impresos, en hoja Bond A-4 de 80 gramos.
- Los documentos se presentarán en archivadores de palanca de lomo ancho
- La documentación estará debidamente foliada en todas sus hojas, incluidos los separadores. Para la foliación, la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del informe final.

Documentos en medios digitales

Para la revisión y/o aprobación del Informe Final se presentará en un USB la información digital en formato editable y ordenado en carpetas por cada actividad ejecutada.

En el caso de evidencia fotográfica, ésta deberá mostrar al costado inferior derecho la fecha en que fue tomada.

Nota: El material editable no tendrá ningún tipo de clave o protección a las hojas.

14. ACTIVIDADES DEL ESTUDIO DE MERCADO

A. Definir el problema y objetivo:

- Identificar el problema o la oportunidad que se quiere investigar.
- Establecer objetivos claros y medibles para el estudio.

B. Diseñar el plan de investigación:

- Determinar la metodología a utilizar (por ejemplo, encuestas, entrevistas, análisis de datos secundarios).
- Seleccionar la muestra representativa de la población objetivo.
- Diseñar los instrumentos de recolección de datos (como cuestionarios).



C. Recopilar datos:

- Recopilar datos primarios (mediante encuestas, entrevistas, grupos focales).
- Recopilar datos secundarios (información disponible en fuentes externas como publicaciones, estudios previos).

D. Analizar los datos:

- Procesar y analizar la información recolectada para obtener conclusiones relevantes.
- Utilizar herramientas estadísticas o técnicas cualitativas para interpretar los datos.

E. Interpretar los resultados y tomar decisiones:

- Analizar los hallazgos del estudio en relación con los objetivos iniciales.
- Extraer conclusiones y recomendaciones para tomar decisiones estratégicas.

15. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONSULTORA

- Presentar los informes correspondientes, tal como se indica a continuación.
- Prever los materiales y equipos pertinentes para la ejecución del servicio.
- Prever la contratación del personal que tendrá a cargo las diferentes etapas del servicio de consultoría.

Entregables a presentar:**Informe preliminar: Plan de trabajo**

Será presentado dentro de los cinco (05) días calendario de iniciado el servicio, debiendo contener:

- Objetivos (principal y específico)
- Descripción y distribución de la población objetivo.
- Plan de investigación de mercado.
- Diseño de los instrumentos para la recopilación de datos.
- Cronograma de ejecución.

1er Informe de avance

Será presentado hasta los treinta (30) días de inicio del servicio, de acuerdo con lo indicado en el ítem 13 en lo que respecta a informes de avance, y contendrá:

- Aplicación de los instrumentos de recopilación de datos.
- Análisis de los datos recopilados.

2do Informe de avance

Será presentado hasta los treinta (60) días de inicio del servicio, de acuerdo con lo indicado en el ítem 13 en lo que respecta a informes de avance, y contendrá:

- Interpretación de resultados
- Levantamiento de observaciones.

Informe final

Esta debe presentar hasta los setenta (90) días de iniciado el servicio, de acuerdo con lo indicado en el ítem 13 en lo que respecta a informe final y contendrá:

- Informe final de estudio de oferta y demanda incluyendo además conclusiones y recomendaciones.
- Insumos y demás información complementaria que permitió realizar el estudio.
- Evidencia audio-visual, considerando ítem 13 en lo que respecta a los documentos en medios digitales.



16. REQUISITOS TECNICO MINIMO (RTM)

15.1. Requisitos mínimos del postor

- Institución formalmente establecida en el país.
- Disponibilidad inmediata.
- El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de proveedores.
- La FC o sus consorciados no deberá(n) encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor debe acreditar no menos de **diez (10)** años de experiencias general.
- El postor debe contar al menos con **cinco (05)** servicios de consultoría vinculados a estudios de mercado, investigación, líneas de base o similares.
- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta, según corresponda, Documento Nacional de Identidad para persona natural o copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por Registros Públicos, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de las ofertas, computada desde la fecha de emisión, para persona jurídica.
- La FC no deberá estar:
 - a) Sancionada por organismos nacionales/internacionales para contratar con el Estado (vigentes y no vigentes).
 - b) Sancionada por el Tribunal de Contrataciones del Estado (vigentes y no vigentes).
 - c) Sancionada por otros organismos: Indecopi, ANA, mandatos judiciales, etc. (vigentes y no vigentes).
 - d) Con deuda coactiva y/o omisión tributaria en SUNAT.
 - e) Con su representante(s) legal(es) que se encuentre(n) con antecedentes penales, judiciales, o se encuentren inmersos en actos de corrupción, o tengan procesos vigentes con el sistema de administración de justicia del estado peruano; y una eventual relación comercial que suponga para la AFSLG un riesgo para su buena reputación.
 - f) Con deudas impagas con algún miembro de la comunidad del distrito de Querocoto.

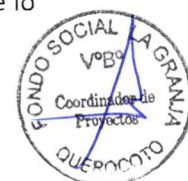
ACREDITACIÓN:

La experiencia será acreditada con copia simple, contratos, conformidad de prestación del servicio, constancias y/o certificados, u otros documentos que acrediten fehacientemente lo requerido.

15.2. RTM del personal Clave

Para la ejecución del proyecto se requerirá el siguiente Equipo Técnico Profesional mínimo:

CARGO / RESPONSABILIDAD	N°	FORMACIÓN PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Jefe de Gabinete y especialista en planes de investigación.	1	Economista o carreras afines.	• Profesional titulado, colegiado y habilitado • Experiencia general: Diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la emisión del título universitario



			• Experiencia específica: Cinco (05) años de experiencia en planes de investigación de mercado, diseño de proyectos de desarrollo económico y educativos y afines.
Especialista en recopilación de datos, análisis e interpretación de resultados.	1	Estadístico, Ing. de Sistemas o carreras afines.	• Profesional titulado, colegiado y habilitado • Experiencia general: Seis (06) años de experiencia profesional contrastados a partir de la emisión del título universitario. • Experiencia específica: Tres (03) años de experiencia en procesamiento y análisis de datos.
Especialista en Infraestructura Educativa.	1	Ingeniero Civil o Arquitecto.	• Profesional titulado, colegiado y habilitado • Experiencia general: Seis (06) años de experiencia profesional contrastados a partir de la emisión del título universitario. • Experiencia específica: Tres (03) años de experiencia en diseño de expedientes técnicos de infraestructura educativa.
Especialista en Educación Superior Tecnológica	1	Docente	• Profesional titulado. • Experiencia general: Seis (06) años de experiencia profesional en educación superior técnica o universitaria. • Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia en desarrollo de proyectos y relaciones de cooperación grandes empresas y otras instancias de la sociedad civil.
Encuestadores	3	Alumnos de los últimos ciclos de carreras técnicas vinculadas al estudio de mercado.	• Contar al menos con un año de experiencia aplicando instrumentos de recopilación de datos o pertenecer al tercio superior de su carrera.
Asistente administrativo y apoyo logístico	1	Bach. en Administración o técnico en carreras afines.	• Experiencia general no menor de dos (2) años.




			Experiencia específica no menor de un (1) año.
--	--	--	--

Acreditación:

- Copia de Título profesional.
- Copia de constancias y/o certificados y/o cualquier otro documento que acredite la experiencia de trabajo.
- Copia de otros documentos afines.

15.3. Equipamiento requerido:

La FC deberá contar con el Equipamiento necesario para poder desarrollar su trabajo:

- Laptop
- Cámaras fotográficas o similares.
- Impresora y fotocopidora

Acreditación

Para acreditar el equipamiento mínimo requerido, se deberá presentar un documento de declaración jurada indicando su propiedad o tarjeta de propiedad o contrato o compromiso de alquiler.

Para el caso de compromisos de alquiler, se deberán adjuntar documentos que acrediten la propiedad de los equipos, tales como aquellos autorizados por SUNAT (Facturas, boletas), contratos, leasing, tarjetas de propiedad o documentos registrales: así como también se adjuntará los originales de las cartas de compromiso de alquiler.

17. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

La FC realizará las coordinaciones directas con el área de Coordinación de Proyectos de la AFSLG, para la ejecución del trabajo y las coordinaciones que sean necesarias.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La FC es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la ejecución del presente servicio, hasta un periodo de tres (03) años contados a partir del Informe de conformidad otorgada por la AFSLG.

19. VALOR REFERENCIAL

No se presenta un valor referencial y queda en la libertad del postor la propuesta a suma alzada, tomando para ello su experiencia e incluyendo mano de obra, materiales, equipos, impuestos y otros.

20. CONFORMIDAD




La conformidad se realizará por parte del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, previa aprobación brindada por soporte técnico para proyectos de educación contratado por la AFSLG, dará conformidad a cada entregable.

De presentarse observaciones al producto, la FC contará con un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para subsanarlos desde la entrega de las observaciones

21. ENTREGABLES Y FORMA DE PAGO

Entregables	Contenido	Plazo	Monto
Entregable 01	Plan de Trabajo	Hasta los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o firmado el contrato	10% del monto contractual
Entregable 02	Primer Informe de Avance	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o firmado el contrato	30% del monto contractual
Entregable 03	Segundo Informe de Avance	Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o firmado el contrato	30% del monto contractual
Entregable 04	Informe Final	Hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o firmado el contrato	30% del monto contractual

Adjuntando los siguientes documentos:

- Carta solicitando el pago del servicio
- Recibo electrónico por honorarios profesionales o Factura (Según corresponda)
- Copia del contrato u orden de servicio (debe adjuntar los TDR)
- Copia del CCI a nombre del consultor



La Asociación Fondo Social La Granja hará efectivo el pago por el servicio prestado del Consultor, dentro del plazo de treinta (30) días calendarios de presentado la solicitud de pago del servicio y documentos indicados.

El pago por los servicios prestados no exime al consultor de la responsabilidad y obligación de subsanar o levantar las observaciones formuladas por la entidad sectorial, ante la cual la entidad competente gestionará el financiamiento.

22. CONFIDENCIALIDAD

El consultor se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o



indirectamente del AFSLG o que hubiese sido generada como parte del Servicio.

El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de la orden de servicio o contrato respectivo, y de ser el caso, la AFSLG se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan en caso de que el consultor incumpla esta condición, aún después de ejecutado el Servicio.

23. PENALIDADES

Si el consultor del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución del proyecto, se le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, tomando en cuenta la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1 Para bienes y servicios: F = 0.25
 - b.2 Para obras: F = 0.15

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando la empresa acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. El que el retraso se califique como justificable no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la AFSLG puede resolver el contrato por incumplimiento.

La AFSLG, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio del Consultor, podrá aplicar otras penalidades a parte de la penalidad por retraso injustificado, las que se detallan en la **siguiente "Tabla de otras Penalidades"**, para cuyo porcentaje (%) se tomará como referencia el valor de la UIT del año que corresponda:

TABLA DE OTRAS PENALIDADES			
N°	Sustento de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimientos
01	El cambio de cualquiera de los profesionales propuestos considerados en la propuesta técnica, sin previa autorización.	(0,25 UIT)	Según informe del Evaluador y/o del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones.
02	Si el Consultor se niega a asistir a cualquier reunión virtual o presencial a solicitud de la AFSLG y/o Supervisión para absolver consultas.	(0.25 UIT) por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y/o del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones.



NOTAS:

1. La penalidad será descontada según lo dispuesto en Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Asociación Fondo Social La Granja vigente.
2. Para la aplicación de penalidades, el Coordinador de Proyectos de la AFSLG elaborar un informe técnico donde se detallará el tipo de falta cometida, según lo establecido en la "Tabla de Otras Penalidades". Dicho informe estará aprobado por Gerencia General de la AFSLG, el mismo que se comunicará oportunamente vía carta simple al consultor por el área de logística y contrataciones
3. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, harán acreedor al contratista de lo dispuesto en el Reglamento de Contrataciones de la Asociación Fondo Social La Granja vigente.
4. La no suscripción del contrato no exime a la aplicación de la Tabla de Otras Penalidades anteriormente indicadas.

24. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, El contratista se obliga a no ejecutar algún pago, ni ofrecerá o transferiría algo de valor, a un funcionario o empleado o cualquier tercer relacionado con la adquisición aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales con la AFSLG, constituyendo su declaración, la firma de este en la Orden de Compra y/o Orden de Servicio de las que esta los términos de referencia forman parte integrante.

25. NORMAS ANTISOBORNO

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, que pueda constituir un incumplimiento de 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.

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.

También, 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 AFSLG.

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 organización pueda accionar.



26. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador de la buena pro, debe presentar una garantía de fiel cumplimiento a través de Carta Fianza, que será equivalente al 10% del monto del contrato adjudicado. Con un tiempo de vigencia desde consentida la buena pro hasta la resolución de liquidación de la obra, debiendo ser renovado en caso de solicitud por la AFSLG.

La carta fianza deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la AFSLG, siempre y cuando hayan sido emitidas por una institución financiera, sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría Tipo A que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

De lo contrario podrá acogerse a la retención del 10% del monto del contrato adjudicado, monto que será retenido del primer desembolso indicado en el cronograma. Esta decisión deberá evidenciarse a través de una Carta de Compromiso firmada por el representante legal y legalizada notarialmente.

