

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN/A (1) APOYO ADMINISTRATIVO/A EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

#### 1. ÁREA USUARIA

Órgano de Control Institucional del Archivo General de la Nación.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural para la prestación del Servicio de un/a (1) Apoyo administrativo/a en la Gestión Administrativa de los servicios relacionados del Órgano de Control Institucional (OCI) del Archivo General de la Nación.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al fortalecimiento de la labor del Órgano de Control Institucional a través de un (a) Apoyo administrativo en la Gestión Administrativa de los servicios relacionados para el cumplimiento del Plan Anual de Control del OCI.

#### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de una persona natural para que preste servicios de un (a) Apoyo Administrativo en la Gestión Administrativa en modalidad presencial para participar como apoyo administrativo en los servicios relacionados del Órgano de Control Institucional.

#### 5. ACTIVIDADES DEL POI

La presente contratación se encuentra vinculada al POI 2026, aprobado por Resolución Jefatural n.º 000442-2025-AGN/JEF de 30 de diciembre de 2025, actividad operativa institucional AOI00001600020 Ejecución de Servicios Relacionados y Actividades Operativas SPI.

#### 6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

Las actividades se realizarán de manera presencial, solo en los casos que indique la institución podrá ser en modalidad remota, por temas de seguridad y/o salubridad para lo cual deberá contar con equipo de cómputo e internet.



Firmado digitalmente por  
GUARNIZ REATEGUI Teresa De  
Jesus FAU 20131370726 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 03-03-2026 15:13:15 -05:00

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Servicio de un/a (1) Apoyo administrativo/a en la Gestión Administrativa de los servicios relacionados del órgano de control institucional.

##### 6.1 Actividades a desarrollar:

- 6.1.1 Apoyar en el servicio relacionado respecto a la evaluación de la documentación remitida por la entidad sobre las acciones adoptadas para el tratamiento de situaciones adversas y proyectar Oficios, Hojas Informativas, formato que corresponda, durante el período de la contratación.

- 6.1.2 Apoyar en el servicio relacionado respecto a la evaluación de la documentación remitida por la entidad sobre las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior y proyectar Oficios, Hojas Informativas, informe, formato que corresponda, durante el período de la contratación.
- 6.1.3 Apoyar en la gestión de documentos relacionados con las denuncias recibidas por el OCI, asignados durante el período de la contratación.
- 6.1.4 Apoyar en la elaboración de la Hoja Informativa de la Ley n.º 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 6.1.5 Apoyo en el ordenamiento de los papeles de trabajo que deriven de los informes vinculados a los proyectos presentados en el período de contratación y otros que le sean asignados.

## 6.2 Recursos y facilidades a ser previstos por la Entidad:

- La entidad proporcionará al proveedor los materiales y herramientas de gestión necesarias lo cual no genera vínculo contractual.
- La entidad brindará facilidades al proveedor para que realice las coordinaciones necesarias con las áreas administrativas de la entidad; previa coordinación con el Órgano de Control Institucional.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### 7.1 Formación Académica:

Titulado profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho o afines.

### 7.2 Experiencia:

- **Experiencia General:** Como mínimo de tres (3) años en el sector público y/o privado
- **Experiencia Específica:** Como mínimo de dos (2) años realizando labores administrativas y/o técnicas y/o asistente y/o participación como apoyo en servicios relacionados del Órganos de Control Institucional del sector público.

*La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u órdenes de servicio y su respectiva conformidad del servicio, o (ii) constancias de trabajo, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.*

### 7.3 Capacitación:

- **Cursos y/o estudios de especialización:** Cursos en Control Gubernamental y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública (24 horas lectivas como mínimo).



Firmado digitalmente por  
GUARNIZ REATEGUI Teresa De  
Jesus FAU 20131370726 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 03-03-2026 15:13:15 -05:00

### 7.4 Otros:

- **Conocimientos: Mínimo o indispensables y deseables:**

Conocimiento a nivel básico de programas como Word, Excel, correo e internet. (Declaración Jurada)  
Deseable conocimiento en el Sistema de Control Gubernamental.  
Deseable conocimiento en el Sistema de Control Simultáneo.

#### Requisitos:

No tener impedimento para contratar con el Estado  
No tener registro de antecedentes penales, judiciales ni policiales

Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, se acreditará con copia simple  
Contar con RUC vigente, habido.

Contar con seguro de salud y/o accidente de trabajo, el mismo que debe ser acreditado con una constancia u otro documento correspondiente a un seguro del SIS, ESSALUD, PRIVADO, SCTR y/o EPS.

No infringir la norma sobre nepotismo.

#### Requisitos adicionales:

- No tener impedimento de acuerdo a lo señalado en el artículo 29° de la Ley n.° 30742 Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control. (Presentar Declaración Jurada simple).
- Cumplir con los requisitos de los literales b) del artículo 28° de la Ley n.° 27785 y modificatorias y; f) y g) del artículo 28 de la Ley 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control:
  - a) Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.
  - f) Tener conducta intachable, solvencia e idoneidad moral e independencia política que garanticen la confianza ciudadana en el ejercicio de su función.
  - g) Suscribir declaración jurada de no tener conflicto de intereses con la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control (Directiva n.° 010-2018-CG/GDET y modificatoria).(Presentar Declaración Jurada simple).

Si durante la ejecución del contrato se advierte que lo consignado en las DJI es falso, se procederá a la resolución del mismo, sin perjuicio de otras responsabilidades a las que hubiera lugar. Se procederá de la misma manera cuando no se presenta abstención por escrito en caso corresponda y se presente alguna de las situaciones descritas en la Sección 1 de la DJI.

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Firmado digitalmente por  
GUARNIZ REATEGUI Teresa De  
Jesus FAU 20131370726 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 03-03-2026 15:13:15 -05:00

**8.1. Lugar:** El servicio se realizará de manera presencial en la sede correo del Archivo General de la Nación sito Jr. Camaná n.° 125 (Pasaje Piura S/N) – Cercado de Lima- Órgano de Control Institucional, trasladándose a otras sedes de ser necesario.

**8.2. Plazo:** El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de 120 días calendario contados a partir del día siguiente de notificación (vía correo electrónico) y/o de recepción física de la orden de servicio.

#### **N° de Entregables      Plazos de Ejecución**

- Primer entregable: Informe conteniendo el resultado de las actividades consignadas en el numeral 6.1. del presente TDR (adjuntando la documentación de sustento).
- Segundo entregable: Informe conteniendo el resultado de las actividades consignadas en el numeral 6.1. del presente TDR (adjuntando la documentación de sustento).

- Tercer entregable: Informe conteniendo el resultado de las actividades consignadas en el numeral 6.1. del presente TDR (adjuntando la documentación de sustento).
- Cuarto entregable: Informe conteniendo el resultado de las actividades consignadas en el numeral 6.1. del presente TDR (adjuntando la documentación de sustento).

## 9. ENTREGABLES /PRODUCTO

Los entregables deberán ser presentados en medio físico o digital.

Primer entregable	A los (30) treinta días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio, según corresponda.
Segundo entregable	A los (60) sesenta días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio, según corresponda.
Tercer entregable	A los (90) noventa días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio, según corresponda.
Cuarto entregable	A los (120) ciento veinte días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio, según corresponda.

## 10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual o Digital del Archivo General de la Nación, disponible en <https://mesadepartes.agn.gob.pe:8171/>, dirigido al Órgano de Control Institucional. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Órgano de Control Institucional, previo V°B° de prestación del servicio respecto de la verificación y cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor de servicios, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

## 12. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación se realizará en cuatro (4) pagos periódicos luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, siendo los porcentajes a ser cancelados en cada pago periódico los siguientes:

Informes	Porcentaje a cancelar
Primer entregable:	1/4 del total de la orden de servicio
Segundo entregable:	1/4 del total de la orden de servicio
Tercer entregable:	1/4 del total de la orden de servicio
Cuarto entregable:	1/4 del total de la orden de servicio

La documentación obligatoria a presentar por el contratista para la realización del pago es: Informe conteniendo el resultado de las actividades consignadas en el numeral 6.1. del presente TDR (adjuntando la documentación de sustento), recibo por honorarios, captura de pantalla de validación SUNAT de comprobante de pago, Formulario 1609 SUNAT - Suspensión de Renta de Cuarta Categoría y Copia de la Orden de Servicio.



Firmado digitalmente por  
GUARNIZ REATEGUI Teresa De  
Jesus FAU 20131370726 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 03-03-2026 15:13:15 -05:00

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

### 13. PENALIDADES APLICABLES

#### 13.1. Penalidad por mora:

Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida en el artículo 119° y 120° del Reglamento de la Ley n.° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 13.2. Otras Penalidades: No corresponde.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

### 14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Archivo General de la Nación. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

### 16. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### 17. CLÁUSULA OBLIGATORIAS



#### 17.1. CLÁUSULA GARANTÍAS.

No aplica

#### 17.2. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la ENTIDAD, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### **17.3. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

### **17.4. RESOLUCION DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales.

El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.



Firmado digitalmente por  
GUARNIZ REATEGUI Teresa De  
Jesus FAU 20131370726 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 03-03-2026 15:13:15 -05:00

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION**

En el supuesto del literal b), la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

- a) La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días.
- b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

Este apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista o la entidad contratante sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la entidad contratante notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c), la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f), las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **17.5. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS**



Firmado digitalmente por  
GUARNIZ REATEGUI Teresa De  
Jesus FAU 20131370726 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 03-03-2026 15:13:15 -05:00

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el AGN está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

## 19. **MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°002-2024-OSCE/SGE)**

En el Archivo General de la Nación promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del AGN, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.



Firmado digitalmente por  
GUARNIZ REATEGUI Teresa De  
Jesus FAU 20131370726 hard  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 03-03-2026 15:13:15 -05:00

**20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

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

**21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES:**

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a 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.



Firmado digitalmente por GUARNIZ  
REATEGUI Teresa De Jesus FAU  
20131370726 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03-03-2026 15:14:18 -05:00

**Teresa de Jesús Guarniz Reátegui**  
Jefa del Órgano de Control Institucional AGN