

CONVOCATORIA DE LOCACIÓN DE SERVICIO N° 017-2025

ENTIDAD CONTRATANTE: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO

AREA USUARIA: IESPP "JOSE CRESPO CASTILLO" DE AUCAYACU – DRE HUANUCO.

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)

PARA LA: "CONTRATACIÓN DE SERVICIO TEMPORAL DE UN PROFESIONAL PARA EL SERVICIO DE "SOPORTE SOCIAL" PARA EL IESPP JOSE CRESPO CASTILLO DE AUCAYACU DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO.

De acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCION DE LA CONTRATACION	PLAZO DE CONTRATACION	VALOR DE CONTRATACION
PERSONA NATURAL PARA PRESTAR SERVICIO EN EL IESPP JOSE CRESPO Y CASTILLO DE AUCAYACU DE LA DRE HUANUCO.	180 DIAS (6 ENTREGABLES)	16,800.00

PRINCIPALES CONSIDERACIONES A CUMPLIR POR LOS PARTICIPANTES:

- ✓ Curriculum Documentado y Foliado el perfil, experiencia y capacitación de acuerdo a lo establecidos en los términos de referencia.
- ✓ Adjuntar Anexo N° 09 Formato de cotización de Servicios
- ✓ Adjuntar Anexo N° 10 Formato de Autorización de CCI
- ✓ Fedateado por parte de la entidad o en su defecto con la Legalización por parte de un Notario Público Colegiado.
- ✓ Pasarán al puntaje de la oferta del postor quienes han cumplido con los Requisitos y Perfil Profesional (obligatorio) establecido en el numeral 9 (9.1, 9.2, 9.3 y 9.4) del TDR.

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

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO
DIRECCION DE GASTOS ADMINISTRATIVOS
[Firma]
C.P.C. Lily Isabel Ramirez Ramos
JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA
[Firma]
Dr. Jim Claver Atencia Arbi
DIRECTOR

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANUCO
PROGRAMA IESPP PUESTAL - 0107
PP - 0107
[Firma]
Econ. Kenneth Jara Silva
E.S.M. de I.R.D.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN CON CARÁCTER URGENTE Y TEMPORAL BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA PRESTAR SERVICIO DE "SOPORTE SOCIAL" EN EL IESPP JOSE CRESPO CASTILLO DE AUCAYACU DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUÁNUCO.

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	Inscripción y Presentación del Curriculum Vitae: En formato físico por mesa de partes de la DRE HUÁNUCO, sito en el Jr. Progreso N° 462 – Huánuco 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	25/03/2025 AL 26/03/2025 Desde las 8:30 am Hasta las 05:00 pm	Comité de Contratación por Locación de Servicios
4	Evaluación del Currículum Vitae del Formato PDF	27/02/2025	
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 Y FIRMA DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO	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 HUÁNUCO
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

C.P.C. Lily Isabel Ramírez Ramos
JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUÁNUCO
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

Dr. Juan Claver Atencia Arbi
DIRECTOR



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUÁNUCO
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 0107

Econ. Kenneth Jara Silva
E.S.M. de A.P.D.

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 Social
2	ÁREA USUARIA	Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública "José Crespo y Castillo"
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 Social, enmarcado en la comunidad estudiantil de la EESPP.
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)	Contratación de un profesional, que brinden Soporte Social, 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 Asegurar la implementación y/o fortalecimiento del servicio social que brinda la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la institución formadora. o Coordinar y monitorear con el jefe de la UBE, la atención del servicio social a los miembros de la comunidad educativa a fin de fortalecer el proceso formativo del estudiante. o Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil. o Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa. o Identificar situaciones reales y potenciales de riesgo social para orientar a la comunidad educativa. o Atender los casos sociales de los estudiantes del IESP/EESP, para su adecuada orientación y acompañamiento. o Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el IESP/EESP o el Minedu. o Identificar problemas y necesidades de los estudiantes e intervenir aportando sugerencias. o Promover alianzas estratégicas para el impulso de acciones de bienestar social de la comunidad educativa. o Coordinar la organización y ejecución de actividades conjuntas con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la institución, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesarias. o Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, 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 relacionado a la actividad económica. 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
	9.2. Formación Académica	Título de Trabajador social o Asistente social o Psicólogo educativo o Sociólogo.
	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 programas o proyectos de bienestar social y/o en puestos como trabajador(a) social y/o gestión comunitaria y/o asistencia social, de preferencia en Instituciones Educativas de Educación Superior. 	

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "JOSÉ CRESPO Y CASTILLO"
 LUCAYAN
 Carlos Estévez Clemente
 DIRECTOR GENERAL



		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)	Cursos, talleres y/o diplomados en: Gestión de Recursos Humanos y/o Bienestar Social y/o Legislación Laboral y/o Salud Ocupacional y/o trabajo en motivación grupal y social y/o coaching educativos y/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.	
	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)			
	10.1.	Lugar	El servicio a brindar deberá ser en el local del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "José Crespo y Catillo", o Departamento: Huánuco o Provincia: Leoncio Prado o Distrito: José Crespo y Castillo - Aucayacu Dirección: Prolongación Amazonas S/N, altura del KM 1.5 de la Carretera Fernando Belaunde Terry – Aucayacu (Sector sangapilla II, MZ 26, lote 01)	
10	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°	1.1 Plan de Trabajo del servicio social (Incluyendo diagnóstico del servicio y cronograma de actividades por mes, coordinadas con el jefe de UBE, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESPP 1.2 Organización e implementación del espacio destinado para el servicio social. 1.3 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 1.4 Mapeo de las instituciones de la comunidad con las que se pueden generar alianzas. 1.5 Informe sobre las acciones de soporte social, de acuerdo al protocolo de atención establecido por la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de 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 sociales realizadas, evidencias escritas, visuales y estadísticas, entre otros).	
		2°	2.1 Informe de la ejecución de dos (02) talleres dirigidos a los estudiantes de los primeros ciclos. 2.2 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 2.3 Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de 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).	
11		3°	3.1 Elaboración de documentos para la firma de Convenios. 3.2 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 3.3 Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de 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).	
		4°	4.1 Informe de la ejecución de una charla y un taller planificados en su Plan de Trabajo. 4.2 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 4.3 Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de 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).	
		5°	5.1 Informe de la campaña realizada con el MINSa y EsSalud. 5.2 Informe de una charla planificada. 5.3 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 5.4 Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de 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).	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
IESP JOSÉ CRESPO Y CASTILLO
AUCAYACU

[Firma]

Carlos E. López Clemente
DIRECTOR GENERAL



6°	6.1 Informe de una actividad realizada con una institución de convenio. 6.2 Reporte de atención y seguimiento de casos sociales. 6.3 Informe sobre las acciones de soporte social brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el jefe de 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) I.E.S.P.P. José Crespo y Castillo – Aucayacu (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) <p>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.</p>
----	--

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.

PENALIDADES



15	<p>15.1 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. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:</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	Otras penalidades (De corresponder)		
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.
----	--

16	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)
----	---



17	<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. 						
RESOLUCIÓN DE CONTRATO (Obligatorio)							
La dirección Regional de Educación Huánuco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:							
18	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="239 302 311 369">A</td> <td data-bbox="319 302 1476 369">Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="239 369 311 436">B</td> <td data-bbox="319 369 1476 436">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.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="239 436 311 526">C</td> <td data-bbox="319 436 1476 526">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.</td> </tr> </table>	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.
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.						
SANCIONES (Obligatorio)							
19	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.						
OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)							
20	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="239 660 311 806">A</td> <td data-bbox="319 660 1476 806">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.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="239 806 311 940">B</td> <td data-bbox="319 806 1476 940">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.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="239 940 311 1041">C</td> <td data-bbox="319 940 1476 1041">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.</td> </tr> </table>	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.
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.						
SOLUCION DE CONTROVERSIAS							
21	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>MINISTERIO DE EDUCACIÓN E.S.P.P. JOSÉ CRESPO Y CASTILLO HUÁNUCO</p>  <p>Carlos E. López Clemente DIRECTOR GENERAL</p> </div>						
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO TITULAR DEL AREA USUARIA							