



Trujillo, 28 de Enero del 2026

## RESOLUCION GERENCIAL N° 00017-2026-GRLL-GGR-PECH

### VISTO:

El Informe Legal N°00006-2026-PECH-OAJ, de fecha 28 de enero de 2026, relacionado a la propuesta de modificación consensuada con la Unidad Funcional de Contrataciones del PECH, respecto a los “LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES DE BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”, y la documentación que obra como antecedente;

### CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, creado por Decreto Supremo N° 072-85-PCM, encargado de la irrigación de los Valles de Chao, Virú, Moche y Chicama, constituye una Unidad Ejecutora transferida al Gobierno Regional La Libertad, mediante Decreto Supremo N° 017-2003-VIVIENDA;

Que, mediante Resolución Gerencial N° 000263-2025-GRLL-GGR-PECH se aprobaron los “LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES DE BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC”, los cuales constituyen instrumentos internos orientados a ordenar y uniformizar la actuación administrativa, en concordancia con el marco normativo entonces vigente;

Que, en el ámbito de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas, así como su Reglamento, este ha sido modificado por el Decreto Supremo N° 001-2026-EF, incorporando precisiones normativas relevantes, especialmente en lo referido al régimen de contratos menores, estableciendo nuevos estándares de motivación, razonabilidad, verificación de aptitud del proveedor, trazabilidad documental y control de la actuación administrativa;

Que, conforme a los principios de legalidad, jerarquía normativa, predictibilidad y debido procedimiento administrativo, recogidos en el ordenamiento jurídico administrativo, las entidades públicas se encuentran obligadas a adecuar sus instrumentos internos a la normativa vigente, evitando la subsistencia de disposiciones internas que resulten incompatibles, desactualizadas o insuficientes frente al nuevo marco legal;

Que, a través de Informe Legal N°00006-2026-PECH-OAJ, de fecha 28 de enero de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye lo siguiente respecto a los nuevos lineamientos propuestos y consensuados con la Unidad Funcional de Contrataciones: *“3.1. En mérito de lo expuesto, esta Oficina concluye que la modificación del Reglamento de la Ley N° 32069 aprobada mediante Decreto Supremo N° 001-2026-EF obliga a la entidad a revisar y adecuar sus instrumentos internos, particularmente los lineamientos aprobados por Resolución Gerencial N° 000263-2025-GRLL-GGR-PECH, en todo*

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional La Libertad, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionallibertad.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación:

MUYEAVI



Firmado digitalmente por CIEZA PEREZ Luis Kevin FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.01.2026 14:26:48 -05:00



Firmado digitalmente por REATEGUI VELA Estuardo FAU 20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.01.2026 11:36:48 -05:00



*lo referido al régimen de contratos menores, a fin de asegurar compatibilidad normativa y evitar contingencias administrativas y de control. 3.2. En consecuencia, se emite opinión favorable para que la Gerencia disponga la aprobación de la modificación de los lineamientos propuestos y que se adjuntan, ya que estos incorporan la regulación vigente de contratos menores bajo Ley 32069 y su Reglamento modificado, precisando estándares de motivación, razonabilidad, verificación del proveedor y trazabilidad documental, así como responsabilidades internas, de modo que la actuación institucional se mantenga conforme a legalidad y al debido procedimiento administrativo”;*

En uso de las facultades y atribuciones conferidas en el marco del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional La Libertad, aprobado por Ordenanza Regional N° 009-2021-GR-LL/CR; y con las visaciones de las Oficinas de Asesoría Jurídica y Administración;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Gerencial N° 000263-2025-GRLL-GGR-PECH, que aprobó los “LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES DE BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMUCHIC”.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR** la modificación de los “LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES MENORES DE BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMUCHIC”, los mismos que en 32 folios forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER** que la modificación de los Lineamientos aprobados mediante la presente Resolución sea de obligatorio cumplimiento para todas las unidades orgánicas, órganos de línea y áreas usuarias del Proyecto Especial CHAVIMUCHIC, bajo responsabilidad funcional, a partir de su entrada en vigor.

**ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR** a la Oficina de Administración y a las áreas competentes, la difusión, implementación y supervisión del cumplimiento de los Lineamientos aprobados, en el marco de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER** la publicación de la presente Resolución y de los Lineamientos aprobados en los medios institucionales correspondientes, para efectos de transparencia y publicidad administrativa.





REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Documento firmado digitalmente por  
JHON JHONATAN CABRERA CARLOS  
PECH - PROYECTO ESPECIAL CHAO VIRÚ MOCHE Y CHICAMA - CHAVIMOCHIC  
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD



# **LINEAMIENTOS PARA CONTRATOS MENORES EN EL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC-PECH**

## **I. FINALIDAD**

Regular la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores en el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC-PECH, en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su reglamento.

## **II. OBJETO**

Establecer las disposiciones aplicables a la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad contratos menores que requieran las unidades de organización del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC-PECH.

## **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente lineamiento es de aplicación y uso de todas las unidades de organización del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC-PECH.

## **IV. BASE LEGAL**

- 4.1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.3. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.4. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 4.5. Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 4.6. Ley N° 31559, Ley que crea el registro para el control de contratos de consultoría en el Estado.
- 4.7. Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 4.8. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 4.9. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 4.10. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 4.11. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.12. Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 4.13. Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.14. Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Y su modificatoria que aprobada por D.S. N° 001-2026-EF que modifica el reglamento de la ley 32069, Ley General de Contrataciones Publicas .
- 4.15. Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/54.01, Resolución Directoral que aprueba la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01 "Directiva de compatibilización del requerimiento".
- 4.16. Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01, Resolución Directoral que aprueban la Directiva N° 0007-2025-EF/54.01 "Directiva para la



- Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”, así como sus Anexos.
- 4.17. Resolución Directoral N° 0018-2025-EF/54.01, Resolución Directoral que aprueba la “Guía de Actuaciones Preparatorias”, así como sus anexos.
  - 4.18. Resolución N° 80-2019-JUS/DGTAIPD, Resolución que aprueba la “Guía práctica para la observancia del deber de informar”.
  - 4.19. Resolución N° D000055-2025-OECE/PRE, que aprueba la Directiva N° 007-2025-OECE/CD - “Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## V. DEFINICIONES

- 5.1. **Área usuaria:** Es la unidad de organización del PECH cuyas necesidades pretenden ser atendidas con una determinada contratación de bienes, servicios y consultorías, programadas en el Cuadro Multianual de Necesidades para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.
- 5.2. **Áreas Técnicas Estratégicas:** Son las unidades de organización del PECH que, dadas sus funciones, especialidad o conocimientos técnicos, atienden una o más necesidades de otras áreas usuarias contenidas en el Cuadro Multianual de Necesidades aprobado.
- 5.3. **Bienes:** Son objetos que requiere en el PECH para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- 5.4. **Consultoría en general:** Es el servicio profesional altamente calificado.
- 5.5. **Contratista:** Es el proveedor que celebra un contrato con el PECH de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento.
- 5.6. **Contratos menores:** Son aquellos celebrados por el PECH cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la contratación, y que no requieren procedimientos de selección para su contratación. Los contratos menores se encuentran dentro del ámbito de la Ley y sujetos a la supervisión del OECE.
- 5.7. **Dependencia encargada de las contrataciones:** Es la unidad de organización del PECH (Unidad Funcional de Contrataciones), responsable de proveer y atender los requerimientos de bienes, servicios y obras, incluida la preparación de la estrategia de contratación, conducción y realización de los procesos de contratación, desde que se presenta el requerimiento hasta su culminación. Puede asumir el rol de área técnica estratégica en los casos que lo ameriten, dadas sus funciones, especialidad o conocimiento técnico.
- 5.8. **Especificaciones Técnicas:** Es la descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que se ejecutan las obligaciones.



- 5.9. **Gestión de riesgos:** Es un enfoque proactivo, transversal y preventivo que permite identificar los principales riesgos que pueden afectar las diferentes etapas del proceso de contratación para implementar planes de acción que busquen mitigar y neutralizar los efectos negativos que estos pueden generar en caso se materialicen.
- 5.10. **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios o consultoría.
- 5.11. **Riesgo:** Es la posibilidad que un evento impida el logro de la finalidad pública que se persigue con la contratación.
- 5.12. **Servicio:** Es la actividad que requiere el PECH para el desarrollo de sus acciones y el cumplimiento de sus funciones y fines institucionales. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general y consultoría.
- 5.13. **Servicio en general:** Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.
- 5.14. **Términos de Referencia:** Es la descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios y/o consultoría.
- 5.15. **Herramienta digital para contratos menores del seace.-** Esta herramienta permite registrar y difundir requerimientos; enviar invitaciones de manera automática; y facilita la participación abierta y electrónica de todos los proveedores del Estado. <https://prod6.seace.gob.pe/auth-entidad/>

## **VI. REFERENCIAS**

En los lineamientos se utilizan las siguientes referencias:

- Lineamiento. - Lineamiento para contratos menores en el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC-PECH.
- Ley: Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento: Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## **VII. SIGLAS**

En el lineamiento se utilizan las siguientes siglas:

- CMN: Cuadro Multianual de Necesidades.
- CCP: Certificación de Crédito Presupuestario.
- OAD: Oficina de Administración.
- PECH: Proyecto Especial Chavimochic.
- OP: Oficina de Planificación.
- POI: Plan Operativo Institucional.
- SEACE: Sistema Electrónico de contrataciones del Estado.
- SIGA: Sistema Integrado de Gestión de Abastecimiento.
- SGD: Sistema de gestión Documentaria
- SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera.



- UF-CONTRA: Unidad Funcional de Contrataciones
- UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

## **VIII. RESPONSABILIDADES**

- 8.1. Todos los actores comprendidos dentro del ámbito de aplicación del lineamiento son responsables de su cumplimiento. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el lineamiento genera las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, a que hubiera lugar, según corresponda, en el marco de la normativa vigente.
- 8.2. La UF-CONTRA es responsable de gestionar las contrataciones y contratos de bienes, servicios y consultorías requeridos por las unidades de organización del PECH, , en condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo adecuado; y, efectuar el registro de los contratos menores en el SEACE conforme a lo establecido en la Directiva N° 007-2025-OECE/CD, o norma que lo reemplace.
- 8.3. Las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas son responsables de programar, dentro del CMN del ejercicio fiscal correspondiente y en concordancia con su POI, las necesidades de bienes, servicios y consultorías. Asimismo, en caso de presentarse necesidades no programadas, deben gestionar oportunamente la asignación presupuestal y la autorización para la modificación del CMN, asegurando que dichas incorporaciones se encuentren alineadas con el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.
- 8.4. Las áreas usuarias son responsables de que las solicitudes de modificación del CMN, tanto para inclusiones como exclusiones, se gestionen mediante el Anexo N° 3 de la Directiva N° 0007-2025-EF/54.01 y/o aquella norma que la sustituya.
- 8.5. La Gerencia del PECH o el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, es responsable de aprobar las modificaciones al CMN del año en curso, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Abastecimiento, a través del Anexo N° 4 de la Directiva N° 0007-2025- EF/54.01 y/o aquella norma que la sustituya.
- 8.6. La OP es responsable de aprobar la CCP, emitida por la UF-CONTRA, para los contratos menores. En caso de superar el ejercicio fiscal, emite también, previa evaluación, la previsión presupuestal.

## **IX. DISPOSICIONES GENERALES**

- 9.1. Los contratos menores son una modalidad de la contratación pública eficiente, regulado por la Ley y su Reglamento, la que establece que, en lo no regulado, las entidades contratantes pueden establecer los procedimientos necesarios para su contratación, así como las condiciones o mecanismos que garanticen la transparencia, valor por dinero, simplificación, celeridad de su trámite y vigencia tecnológica.
- 9.2. El área usuaria y/o área técnica estratégica, según corresponda, determina y elabora el requerimiento en coordinación con la UF-CONTRA identificando la finalidad pública y el objetivo de la contratación.



- 9.3. Las unidades de organización del PECH, en su calidad de áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas, según corresponda, son responsables de la adecuada formulación del requerimiento, de las especificaciones técnicas o los términos de referencia, asegurando la calidad técnica y reduciendo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en la contratación; así como de verificar las obligaciones del contrato, su cumplimiento y de la emisión de la conformidad respectiva.
- 9.4. Los contratos menores de bienes y servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos del Acuerdo Marco se rigen por las disposiciones establecidas en la Ley, así como por las disposiciones emitidas por la Central de Compras Públicas – PERU COMPRAS o el OECE.
- 9.5. Se encuentran prohibidas las contrataciones en vía de regularización, es decir, formalizar contrataciones posteriores a su ejecución, bajo responsabilidad de quien las autoriza y ejecuta.
- 9.6. Se excluyen de las disposiciones del lineamiento los supuestos excluidos indicados en el artículo 7 de la Ley, según corresponda.

#### **Fraccionamiento**

- 9.7. Está prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios y consultorías, para dar lugar a contratos menores, con los fines de evitar el empleo del procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, y de evadir la aplicación de la Ley y su Reglamento.
- 9.8. Las áreas usuarias, las áreas técnicas estratégicas, la UF-CONTRA y/u otras unidades de organización cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, según corresponda, verifican que los requerimientos de las contrataciones de bienes, servicios o consultorías, bajo el ámbito del lineamiento, no incurran en fraccionamiento, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidades correspondiente.
- 9.9. No se incurre en fraccionamiento cuando, dentro del mismo ejercicio fiscal, se contraten nuevamente bienes, servicios y/o consultorías idénticas a las previamente adquiridas, siempre que la contratación no haya podido realizarse en su oportunidad por falta de recursos disponibles, surgimiento de necesidades imprevistas adicionales a las programadas u otros supuestos señalados expresamente en el Reglamento.

#### **Consolidación de objetos contractuales**

- 9.10. En el supuesto de contar con necesidades de carácter permanente, las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas, según corresponda, determinan sus requerimientos considerando el tipo y la cantidad de los bienes, servicios y/o consultorías, por periodos no menores a un (01) año.
- 9.11. La consolidación de objetos contractuales se efectúa, con la finalidad de propiciar mejores precios, competencia y economía de escala, así como la contratación conjunta que simplifique las relaciones contractuales, y evitar el fraccionamiento.



## **X. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

### **Requerimiento de Contratos Menores**

10.1. El área usuaria y/o área técnica estratégica elabora el requerimiento de conformidad con el artículo 46 de la Ley, bajo el enfoque de valor por dinero, El requerimiento se formula de manera clara y objetiva, y debe expresar el bien, servicio o consultoría a contratar, preferentemente, en función a su desempeño y funcionalidad. El requerimiento de bienes se plasma en especificaciones técnicas; el de servicios y consultorías, en términos de referencia; de acuerdo con los siguientes formatos:

- Anexo N° 01: Formato de Términos de Referencia para Servicios y Consultorías.
- Anexo N° 02: Formato de Especificaciones Técnicas de Bienes.

10.2. El requerimiento no incluye exigencias desproporcionadas e innecesarias que limiten la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor ni hace referencia a procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo se cuente con un proceso de compatibilización del requerimiento aprobado.

10.3. En caso corresponda, el requerimiento debe contar con la aprobación de la compatibilización del requerimiento, de acuerdo con lo regulado en la Directiva N° 0001-2025-EF/54.01 Directiva de Compatibilización del Requerimiento y/o norma que lo sustituya.

10.4. En el requerimiento, el área usuaria y/o área técnica estratégica debe establecer penalidad por mora, debiendo seguir los lineamientos establecidos en el artículo 120 del Reglamento. Asimismo, puede establecer otras penalidades, de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

10.5. El requerimiento incluye las cláusulas señaladas en el artículo 60 <sup>1</sup> de la Ley:

- (i) Cláusula anticorrupción y antisoborno.
- (ii) Conciliación como mecanismo de solución de controversias.
- (iii) Resolución de contrato por incumplimiento.

10.6. Los requerimientos son tramitados ante la Gerencia a través del SGD, con el fin de autorizar dicha contratación, siempre y cuando el expediente contenga lo siguiente:

- Hoja del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) firmada.
- Debe estar alineado al Plan Operativo Institucional de la Entidad.
- Presentado con Formato de Términos de Referencia para Servicios y Consultorías o Formato de Especificaciones Técnicas de Bienes.
- Debe ser visado y firmado por el responsable del área usuaria o área técnica estratégica.



Firmado digitalmente por CIEZA  
PEREZ Luis Kevin FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2026 09:39:41 -05:00

---

<sup>1</sup> De conformidad con el D.S. N° 001-2026-E.F, Art. 227 numeral 05, El requerimiento incluye las cláusulas señaladas en los literales b), c) y d) del artículo 60 de la Ley. Cuando la entidad contratante prevea el pago anticipado de acuerdo con el numeral 67.2 del artículo 67 de la Ley y el numeral 145.2 del artículo 145, el requerimiento incluye, además, la cláusula señalada en el literal a) del artículo 60 de la Ley.

- Informe técnico de evaluación de Software, conforme la normativa de la materia, cuando corresponda.
- Informe técnico que sustenta la compatibilización del requerimiento y su documento de aprobación, cuando corresponda.
- Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regule el objeto de la contratación.

En caso el expediente no se encuentre conforme, este se devolverá al área usuaria y/o área técnica estratégica para la subsanación que corresponda. .

### **De la inclusión en el Cuadro Multianual de Necesidades**

- 10.7. La necesidad contenida en el requerimiento debe estar incluida en el CMN aprobado para el ejercicio fiscal y sus modificatorias.
- 10.8. Las necesidades no programadas en el CMN deben ser incluidas por las áreas usuarias en el "Anexo 3: Solicitud de modificación del cuadro multianual de necesidades" de la Directiva N° 0007-2025-EF/54.01 y/o norma que la sustituya, el cual debe estar debidamente suscrito. Asimismo, el titular del área usuaria y/o área técnica estratégica remite dicho anexo a la UF-CONTRA para el trámite de su aprobación mediante el Anexo N° 4 (Aprobación de Modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades) de acuerdo con la Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- 10.9. Con el objetivo de realizar una atención oportuna de las solicitudes de modificación de CMN, las áreas usuarias y áreas técnicas estratégicas deben enviar su solicitud de modificación hasta el penúltimo día hábil de la semana, salvo excepciones contenidas en la normativa de la materia.

### **Verificación del requerimiento**

- 10.10. Una vez se haya autorizado la contratación por parte de Gerencia, se remite la documentación a la UF-CONTRA, esta efectúa las gestiones administrativas correspondientes para la tramitación de los contratos menores.
- 10.11. La UF-CONTRA revisa, evalúa y verifica que el requerimiento cumpla las disposiciones de la Ley, su Reglamento y el presente lineamiento, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.
- 10.12. La UF-CONTRA, de ser el caso, propone mejoras al requerimiento, pudiendo modificar directamente su contenido, para lo cual solicita, través de la Herramienta digital para contratos menores del SEACE de la Pladicop o correo electrónico institucional, al área usuaria o área técnica estratégica la no objeción al requerimiento modificado, antes de solicitar cotizaciones. El área usuaria y/o área técnica estratégica, por la misma vía y dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, debe otorgar la no objeción o puede objetar de manera sustentada la modificación del requerimiento cuando no satisfaga su necesidad.
- 10.13. La UF-CONTRA verifica si el requerimiento se encuentra incluido en una ficha de homologación o en una ficha técnica, cuando corresponda. En dichos casos, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas.



10.14. En el caso de bienes, la UF-CONTRA verifica que no se cuenta con existencias disponibles en el almacén o con bienes muebles patrimoniales sin asignar, que pueden atender la necesidad del área usuaria

### Procedimiento de Contratación

10.15. La UF-CONTRA, a través de la herramienta digital para contratos menores del SEACE<sup>2</sup>, debe solicitar y recibir cotizaciones de proveedores que cuenten con RNP (siempre y cuando supere 1 UIT) y pertenezcan al rubro del objeto de la contratación y selecciona una oferta que cumpla con el requerimiento conforme al principio del valor por dinero.

10.16. Las invitaciones pueden efectuarse de acuerdo con el siguiente criterio:

TIPO DE INVITACIÓN	CONDICIÓN
INVITACIÓN ABIERTA	Son las invitaciones abiertas generadas por la herramienta digital para contratos menores del SEACE.
INVITACIÓN CERRADA	Es la solicitud de cotización requerida, como mínimo, a un solo proveedor a través de la herramienta digital para contratos menores del SEACE.

10.17. Las solicitudes de cotización contienen las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia, según corresponda, de los bienes, servicios y/o consultorías a contratar y adjuntan los siguientes formatos:

- Anexo N° 04 - Formato de solicitud de cotización
- Anexo N° 05 - Declaración jurada para contratos menores
- Anexo N° 06 - Formato de oferta económica
- Anexo N° 07 - Formato de carta – autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)
- Anexo N° 08 - Notificación electrónica durante la ejecución contractual
- Anexo N° 9 - Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades
- Otros formatos aprobados por la OAD respecto al Sistema Integrado de Gestión, Integridad y Datos Personales.

10.18. Solo se envía una (1) invitación a cotizar en los siguientes casos:

- a. Alquiler de inmuebles.
- b. Prestaciones relacionadas a derechos de autor o derechos exclusivos.
- c. Servicios personalísimos.<sup>3</sup>
- d. Servicios de defensa y asesoría otorgada en mérito de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (A propuesta del beneficiario de la defensa y/o asesoría).

<sup>2</sup> La UF-CONTRA evaluará en cada caso la viabilidad operativa en el uso de la herramienta digital para contratos menores del SEACE, facultad que se le atribuye en concordancia con la Décimo Séptimo Disposición Complementaria Transitoria del DS N° 009-2025-EF., pudiendo alternativamente como herramientas de difusión el portal web de la entidad.

<sup>3</sup> Se considerará servicios personalísimos a los regulados en el Art. 100 numeral "e" del RLC



- e. Contratación de servicios de capacitación, siempre y cuando se cumplan con los requisitos del literal L) del artículo 100 del Reglamento, según el caso que amerite.
- f. Por condiciones del mercado en donde solo exista un proveedor, lo cual estara debidamente justificado a través de un informe de la UF-CONTRA para determinar tal condición.
- g. Situaciones de emergencia donde exista la necesidad de atención inmediata respecto a la Operación y Mantenimiento del PECH, lo cual no debe confundirse con lo señalado en el artículo 100 del Reglamento.

En los casos previamente mencionados, el área usuaria adjunta al requerimiento el Anexo N° 3.

- 10.19. Recibidas las cotizaciones por parte de los potenciales proveedores, en los casos de contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías, la UF-CONTRA puede solicitar a través de la herramienta digital para contratos menores del SEACE o correo electrónico institucional, a las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas, la verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, para lo cual remite el contenido técnico de las cotizaciones recibidas, siempre y cuando se trate de bienes o servicios altamente especializados y no comunes. Dicha verificación debe ser remitida a la UF-CONTRA por el mismo medio dentro de los dos (02) días hábiles siguientes.
- 10.20. Para la selección del proveedor basta, en todos los casos, con la recepción de al menos una (01) cotización que cumpla con las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia del bien o servicio.
- 10.21. Una vez seleccionado el proveedor y determinada la cuantía de la contratación, la UF-CONTRA registra la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal en el SIGA-MEF y efectúa la interfase con el SIAF WEB a fin de solicitar a la OP la aprobación de la CCP y/o Previsión Presupuestal, de corresponder.

### **Formalización del contrato menor**

- 10.22 El contrato menor se perfecciona con la notificación de una orden de compra o de servicio a través de la herramienta digital para contratos menores del SEACE o correo electrónico institucional, o con la suscripción de un contrato en caso la prestación supere el año fiscal,
- 10.23 El plazo de ejecución de los contratos menores inicia de acuerdo con lo establecido en el requerimiento, en su defecto, inicia al día siguiente de notificada la orden de compra o servicio, o de suscrito el contrato, según corresponda.

### **Ejecución contractual en contratos menores**

#### **Modificaciones**

- 10.24 Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no desnaturalice el requerimiento, ni el monto contratado. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por el responsable de UF-CONTRA y el contratista. Para tal efecto el área usuaria y/o área técnica estratégica remite el informe técnico de sustento y opinión favorable. En el caso de contratos el acta deberá ser suscrita por el funcionario que suscribió el contrato.



10.25 Las áreas usuarias no están facultadas a autorizar o comprometer modificaciones a lo estipulado en un contrato de forma directa con el contratista.

### **Penalidades**

10.26 Las penalidades aplicables ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales deben ser objetivas, razonables y congruentes, y consignadas en las especificaciones técnicas o en los términos de referencia.

10.27 La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

### **Resolución del contrato menor**

10.28 El PECH puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- a. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d. 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.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público

10.29 También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.

10.30 Las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas deben comunicar a la UF-CONTRA el retraso o incumplimiento de la prestación por parte del contratista. Ante dicha comunicación:

10.30.1 La UF-CONTRA requiere mediante carta notarial (hasta que se implemente esta funcionalidad en la Pladicop), al contratista que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato menor. Dependiendo de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas establecen plazos mayores, pero en ningún caso mayor a diez (10) días hábiles.



- 10.30.2 Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la UF-CONTRA puede resolver el contrato menor en forma parcial o total, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato, el cual queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación
- 10.31 La UF-CONTRA resuelve el contrato menor sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, en los casos previstos en los literales a), b), d), e), f) y g), asimismo lo señalado en el numeral 10.29 del presente lineamiento o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta notarial será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión del área usuaria o área técnica estratégica, en los casos que corresponda.
- 10.32 El PECH notifica la resolución del contrato menor a través carta notarial emitida por la UF-CONTRA esto en los casos de órdenes de compra y servicio, en los casos de contratos emitirá la comunicación el funcionario que suscribió el contrato y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución.
- 10.33 El área usuaria y/o área técnica estratégica debe emitir un informe que sirva de sustento en el caso de que el contrato se resuelva por una situación de incumplimiento o por caso fortuito o fuerza mayor, hecho sobreviniente u otros.

### **Recepción y conformidad**

- 10.34 La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento.
- 10.35 Para el caso de bienes, El responsable de almacén otorga la conformidad de la recepción y el área usuaria o estratégica la conformidad técnica. En ningún caso la recepción del bien constituye la conformidad del área usuaria.
- 10.36 El área usuaria o área técnica estratégica debe verificar y validar la calidad, cantidad y cumplimiento técnico de las condiciones contractuales, y brindar la conformidad correspondiente. Asimismo, debe llevar el control de plazos comprometidos a efectos de determinar las responsabilidades del proveedor e informar a la UF-CONTRA para la aplicación de penalidades que por Ley o contrato corresponden.

### **Observaciones a las prestaciones**

- 10.37 Las observaciones de la prestación se realizan teniendo en cuenta lo siguiente:
- 10.37.1 Cuando existan observaciones en la ejecución de las prestaciones, estas serán consignadas en documento de área usuaria o área técnica estratégica, indicando claramente el sentido de las mismas y el plazo para su subsanación conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento, siendo remitidas a la UF-CONTRA para su notificación a través de documento simple al contratista, vía el correo electrónico declarado por el contratista para notificaciones durante la ejecución contractual.
- 10.37.2 Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidad. Si a pesar del plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes, en cuyo caso se aplica la penalidad por mora correspondiente, desde el vencimiento del plazo de subsanación otorgado conforme al párrafo anterior.



- 10.37.3 Si a pesar del plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, el PECH puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- 10.37.4 Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el PECH no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerar como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas y/o resolviendo el contrato menor.

### **Pago de los contratos menores**

- 10.38 El pago en los contratos menores se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley.

### **Constancia de prestación**

- 10.39 La UF-CONTRA elabora y suscribe la constancia de prestación, conteniendo la información establecida en el párrafo 124.1 del artículo 124 del Reglamento.

## **XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

- 11.1. Los funcionarios y/o servidores que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los principios de la función pública, establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, debiendo informar con oportunidad sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.
- 11.2. En caso de no existir cotizaciones a través de la herramienta digital para contratos menores del SEACE, y por situaciones urgentes debidamente sustentadas, teniendo en cuenta los principios de la norma de contrataciones pública, bajo responsabilidad de la UF.CONTRA podrá solicitar cotizaciones a través de página web de la entidad.
- 11.3. El jefe de la UF-CONTRA adopta decisiones, debidamente sustentadas, respecto del alcance o interpretación de los lineamientos, debiendo tener en consideración que se alcance la finalidad pública del contrato, de modo que garantice la contratación de bienes, servicios o consultorías que maximicen el valor de los recursos públicos. Esta decisión se toma en observancia del principio de valor por dinero y los principios establecidos en la Ley, bajo responsabilidad.
- 11.4. Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez,, interpretación, ejecución, terminación o eficacia se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el párrafo 81.3 del artículo 81 de la Ley.
- 11.5. La nulidad de los contratos menores se regula conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley, en lo que resulte aplicable.




- 11.6. Para lo no previsto en el lineamiento, es de aplicación supletoria la Ley y su Reglamento, o norma que la sustituya, las normas de derecho público que resulten aplicables y las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.
- 11.7. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación y no tiene efectos retroactivos. Las contrataciones realizadas con anterioridad a la vigencia de estos lineamientos se rigen por las disposiciones que resulten aplicables a la fecha de su tramitación. Sin perjuicio de ello, a propuesta de la DEC, estos lineamientos se revisarán periódicamente para su actualización correspondiente.

## **XII. ANEXOS**

- Anexo N° 01: Formato de Términos de Referencia para Servicios y Consultorías.
- Anexo N° 02: Formato de Especificaciones Técnicas de Bienes.
- Anexo N° 03: Formato de proveedor a invitar a cotizar.
- Anexo N° 04: Formato de solicitud de cotización.
- Anexo N° 05: Declaración jurada para contratos menores.
- Anexo N° 06: Formato de oferta económica.
- Anexo N° 07: Formato de carta – autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor).
- Anexo N° 08: Notificación electrónica durante la ejecución contractual
- Anexo N° 09: Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades.
- Anexo N°10: Modelo de constancia de prestación.



## ANEXO N° 01

<b>PECH</b>	<b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS</b>	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria / Área técnica estratégica	
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	
Objetivo estratégico	
Denominación de la Contratación	
Compatibilización del requerimiento	<i>(En caso el servicio se encuentre compatibilizado indicar el documento que lo aprobó)</i>

***En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:***

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	<i>(Consultoría, Asesoría, Estudios técnicos, Supervisiones, Proyectos, Investigaciones, Auditorías, Diseños, Inspecciones, Similares)</i>
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	<i>Precisar si tiene carácter de: Secreto, Confidencial o Reservado (con el respectivo sustento)</i>

### TÉRMINOS DE REFERENCIA:

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	<i>(Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida)</i>
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<i>(Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)</i>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b> <i>(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)</i>	
1. 2. 3. <b>Nota:</b> <i>Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder</i>	



**REQUISITOS DEL PROVEEDOR** (*Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica*)

- *Persona Natural o Jurídica*
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

*Respecto al monto de facturación como experiencia del postor en la especialidad, el monto solicitado en ningún caso podrá superar el 25% de la cuantía, de corresponder*

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**  
*(expresar el plazo en días calendario)*

**ENTREGABLES** (*De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable*)

- 1.
- 2.
- 3.

**CONFORMIDAD** (*Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad*)

Área usuaria y/o área técnica estratégica  
Requisitos

**SEGUROS:** *De corresponder el proveedor deberá contar con seguro contra accidentes personales o afines, que deberá estar vigente por el periodo de ejecución del servicio. Será presentado previamente a la emisión de la orden de servicio*

**PENALIDADES**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación** (*como referencia*):

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PECH le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.



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

**GARANTIAS:** *SOLO APLICA EN CASO DE PAGOS POR ADELANTADO.*

**OTRAS PENALIDADES (Opcional)**

*(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)*

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** *(Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)*

Forma

Condiciones

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte del PECH no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

*El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por el PECH.)*

**CLÁUSULAS ESPECIALES**

**RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El PECH puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.



### **ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

### **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, pasa a propiedad del PECH. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

### **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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**


Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

**NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**

FECHA:



## ANEXO N° 02

<b>PECH</b>	<b>FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES</b>	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria / Área técnica estratégica	
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	
Objetivo estratégico	
Denominación de la Contratación	
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	<i>(En caso el servicio se encuentre compatibilizado indicar el documento que lo aprobó)</i>

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	<i>(Detallar aquello que se busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida)</i>
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<i>(Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)</i>
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN</b> <i>(Indicar las características o atributos técnicos que debe cumplir el ara satisfacer las necesidades de la Entidad)</i>	
<b>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS</b> <i>(De corresponder, señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio)</i>	
<b>ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN</b> <i>(De corresponder, indicar en caso se requiera instalación)</i>	
<b>ENTREGABLES</b> <i>(De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable.)</i>	
<b>GARANTÍA COMERCIAL</b> <i>(Indicar el alcance y condiciones de la garantía, así como el periodo e inicio del cómputo de esta.)</i>	
<b>GARANTIAS: SOLO APLICA EN CASO DE PAGOS POR ADELANTOS.</b>	
<b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b> <i>(De corresponder, de acuerdo con las características de los bienes requeridos puede considerarse prestaciones accesorias)</i>	



**REQUISITOS DEL PROVEEDOR (De corresponder, se puede detallar la experiencia requerida al proveedor y en caso de que la adquisición demande otras prestaciones que requieran de personal se debe detallar la cantidad mínima de personal y el perfil de estos)**

- *Persona Natural o Jurídica*
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

*Respecto al monto de facturación como experiencia del postor en la especialidad, el monto solicitado en ningún caso podrá superar el 25% de la cuantía.*

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**  
*(expresar el plazo en días calendario)*

**CONFORMIDAD** *(Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del bien y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)*

1. Área usuaria y/o área técnica estratégica
2. Requisitos

### **PENALIDADES**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación** *(como referencia):*

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PECH le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F = 0.40.

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

### **OTRAS PENALIDADES (Opcional)**

*(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)*

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** *(Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)*

**Forma**

**Condiciones**



## RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte del PECH no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

*El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por el PECH.)*

## CLÁUSULAS ESPECIALES

### RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El PECH puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

### ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

### 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, pasa a propiedad del PECH. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.



**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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**


Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a invalidez, son resueltos mediante conciliación.

**NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**

FECHA:



### ANEXO N° 03

PECH	FORMATO DE PROVEEDOR A INVITAR A COTIZAR	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

**Servicio de** *(Indicar la denominación del servicio)*

**Señores**

**UNIDAD FUNCIONAL DE CONTRATACIONES  
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC**

El área usuaria y/o área técnica estratégica *(Indicar el nombre de la Sub Gerencia u Oficina)* del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC-PECH, señala a continuación el proveedor a invitar a cotizar para el Servicio *(indicar el nombre del servicio)*, conforme al siguiente detalle:

DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombres y apellidos o razón social del proveedor	
DNI <i>(de ser el caso)</i>	
RUC	
Persona de contacto del proveedor	
Correo electrónico del proveedor	
Número de teléfono del proveedor	


**Trujillo, (fecha)**

\_\_\_\_\_  
**Firma y Sello**

**Titular del Área usuaria y/o área técnica estratégica**



## ANEXO N° 04

PECH	FORMATO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN <sup>4</sup>	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

Señor(es)  
(*nombre o razón social*)  
Correo electrónico:  
Teléfono:  
Presente. -

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva remitir su cotización para el (*denominación de la contratación*), de acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, detalladas en el archivo adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar debe de indicar expresamente que se someten en su integridad al requerimiento por el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC-PECH, a fin de ser validadas.

### CONDICIONES GENERALES

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.
- Debe contar con RNP Vigente (con excepción según literal “c” del artículo 24 del Reglamento de la Ley 32069)
- Cumplir y someterse a las condiciones establecidas en el “Anexo 5” y demás documentos de la contratación.

Entrega: Mediante correo electrónico dirigido a (correo electrónico), o en mesa de partes sito en Av. 28 de Julio N° 122-124, distrito y provincia de Trujillo, región La Libertad.

Plazo de entrega de la cotización: **Hasta el** (*fecha*), **hasta las** (*hora*).

Consultas: Las consultas se podrán realizar al (*correo electrónico*).


Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar al presente.

### UNIDAD FUNCIONAL DE CONTRATACIONES PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

<sup>4</sup> El modelo se adecuará según la naturaleza de la contratación y condiciones del mercado.



## ANEXO N° 05

<b>PECH</b>	DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATOS MENORES	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

Señores

### PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC-PECH

Av. 28 de Julio N° 122-124, distrito y provincia de Trujillo, región La Libertad  
Presente. -

Atención : Unidad Funcional de Contrataciones - PECH

Mediante el presente el declarante ..... con DNI..... en amparo al Principio de presunción de veracidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento:

1. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
3. Conocer, aceptar y someterme a los términos de referencia o especificaciones técnicas, condiciones y reglas de la presente contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
7. Tener conocimiento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
8. No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa del PECH, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o bienes, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta, durante y después de concluida la contratación.
9. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos



ilícitos, directa o indirectamente, así como denunciar los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de los cual tuviera conocimiento.


10. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones y en general al personal del PECH.
11. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias.

Trujillo, .....

.....  
Firma, Nombre y Apellidos/Razón Social: RUC:  
N° Telefónico: Correo electrónico:



**ANEXO N° 06**

<b>PECH</b>	FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

Señores

**PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC-PECH**

Av. 28 de Julio N° 122-124, distrito y provincia de Trujillo, región La Libertad

Presente. -

Atención: Unidad Funcional de Contrataciones - PECH

Referencia: (Denominación de la Contratación)

Es grato dirigirme a ustedes, para hacer de su conocimiento, que, de acuerdo a su solicitud, mi oferta es la siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD</b> (Según corresponda)	<b>PRECIO UNITARIO</b> (Según corresponda)	<b>PRECIO DE LA OFERTA</b>
(Denominación de la Contratación)			<b>S/</b>

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

<b>Plazo de ejecución</b>	:	
<b>Validez de la oferta</b>	:	
<b>Forma de pago</b>	:	
<b>Nombre o Razón Social del Proveedor</b>	:	
<b>R.U.C. del Proveedor</b>	:	
<b>Domicilio Legal</b>	:	
<b>Correo electrónico</b>	:	
<b>Teléfonos / Móvil</b>	:	


Finalmente, preciso que cumplo con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas establecidas para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

Trujillo, .....

.....  
Firma, Nombre y Apellidos/Razón Social:



## ANEXO N° 07

<b>PECH</b>	FORMATO DE CARTA – AUTORIZACIÓN (PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR)	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

Trujillo, .....

Señores

### PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC-PECH

Av. 28 de Julio N° 122-124, distrito y provincia de Trujillo, región La Libertad

Presente. -

Atención: Unidad Funcional de Contrataciones - PECH

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es:

N° CCI <sup>5</sup>		Banco	
		Tipo de moneda	
Titular de la cuenta <sup>6</sup>		Número de RUC	
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no válida la cotización			

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, queda cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.


.....  
Firma, Nombre y Apellidos/Razón Social:

<sup>5</sup> Código de Cuenta Interbancaria, consta de 20 dígitos y debe estar asociado a su número de RUC, debiendo consignar el banco de procedencia y el tipo de moneda.

<sup>6</sup> Deberá consignar la razón social (persona jurídica) o el nombre del titular (persona natural).



## ANEXO N° 08

<b>PECH</b>	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

Mediante el presente, el suscrito toma conocimiento y acepta la validez de las notificaciones vía electrónica que el PECH me efectúe, correspondientes a la Orden de Servicio/Orden de Compra/Contrato durante la ejecución de las prestaciones, y de la documentación vinculada a ella, las mismas que surten efectos desde su recepción. Asimismo, asumo la responsabilidad de verificar el adecuado funcionamiento del correo electrónico brindado y de la correcta revisión de las bandejas de recepción, incluida la bandeja de “NO DESEADOS”.

Para efectos de lo anteriormente indicado, consigno el siguiente correo electrónico:  
.....


La modificación del correo electrónico antes consignado debe efectuarse cuando menos, con siete (07) días hábiles de anticipación.

Trujillo, .....

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Razón social  
DNI/RUC:



## ANEXO N° 09

<b>PECH</b>	DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

Señores

### PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC-PECH

Av. 28 de Julio N° 122-124, distrito y provincia de Trujillo, región La Libertad

Presente. -

Atención: Unidad Funcional de Contrataciones - PECH

Mediante el presente el/la suscrito/a, prestador/a y/o Representante Legal de.....  
....., identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
  - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.




Trujillo, .....

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Razón Social  
DNI/RUC:



## ANEXO N° 10

<b>PECH</b>	<b>MODELO CONSTANCIA DE PRESTACIÓN</b>	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	
<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	
<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato/ Orden de servicio/Orden de Compra	
	Tipo y número del procedimiento de selección	Contrato menor
	Descripción del objeto del contrato menor	
	Plazo Contractual	
	Monto del contrato	
	Observaciones	

<b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC-PECH
	RUC de la Entidad	20156058719
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE**



# Flujograma de Contratos Menores en el PECH



**CHAVIMORCHIC**  
La despensa del mundo



Firmado digitalmente por CIEZA  
PEREZ Luis Kevin FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2026 09:54:04 -05:00