

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**012-2024-SMV**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE UNA ENTIDAD EDUCATIVA PARA  
ORGANIZAR Y REALIZAR EL PROGRAMA DE  
ESPECIALIZACION EN MERCADO DE VALORES - XXVI  
PEMV**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

##### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia del Mercado de Valores  
RUC N° : 20131016396  
Domicilio legal : Av. Santa Cruz N° 315, Miraflores, Lima – Perú  
Teléfono: : 610-6300  
Correo electrónico: : rrojas@smv.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de una Entidad Educativa para organizar y realizar el Programa de Especialización en Mercado de Valores - XXVI PEMV.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 3934-2024-SMV/08.3 del 30.09.2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo señalado en el Numeral 7 del Capítulo III de la Sección Específica de los términos de referencia en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.00 en Tesorería de la Unidad de Finanzas, ubicada en la Av. San Borja Norte N° 382, San Borja, Lima – Perú, el recojo de las Bases será en la Unidad de Logística, del mismo local, previa presentación del documento que acredite el pago respectivo.

#### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 30225 N° Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, modificados por el D. Leg. 1444 y el D.S. 344-2018-EF.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N° de Cuenta : 193-0098391-0-47  
Banco : CREDITO - BCP  
N° CCI<sup>7</sup> : 00219300009839104712

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario en la Av. Santa Cruz N° 315, Miraflores, consignando el número de expediente **2024039105**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista es en pagos parciales, según detalle:

Primer pago: Será efectuado dentro de la primera quincena del mes de enero de 2025, previa verificación del cumplimiento del plazo de entrega del Primer Entregable y de su correspondiente aprobación. 10% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV.

Segundo Pago: Con la aprobación del Segundo Entregable 10% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV.

Tercer pago: Con la aprobación del Tercer Entregable: 30% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV.

Cuarto pago: Con la aprobación del Cuarto Entregable 30% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV.

Quinto pago: Con la aprobación del Quinto Entregable: 20% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV.

La forma de pago será mediante abono en cuenta. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del Comité Académico del XXVI PEMV, quien podrá delegar en uno o más de sus miembros, la aprobación de los entregables del XXVI PEMV, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Santa Cruz N° 315, Miraflores en Trámite Documentario, consignando el número de expediente **2024039105**, y tratándose de comprobantes electrónicos será remitido a la cuenta de correo: [facturas@smv.gob.pe](mailto:facturas@smv.gob.pe)

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una universidad (en adelante, ENTIDAD EDUCATIVA) para organizar y realizar el XXVI Programa de Especialización en Mercado de Valores (en adelante, XXVI PEMV).

#### 2) FINALIDAD PÚBLICA

Propiciar el interés de los actuales y futuros profesionales del país, en una formación especializada e integral sobre aspectos teóricos y prácticos relacionados con el funcionamiento del mercado de valores.

#### 3) OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente proceso es seleccionar y contratar a una ENTIDAD EDUCATIVA de reconocido prestigio y solvencia académica en la formación de profesionales de nivel superior, que cuente con un campus en la ciudad de Lima, para que se encargue del desarrollo del XXVI PEMV, durante los meses de enero a marzo de 2025.

La ENTIDAD EDUCATIVA que resulte ganadora del presente proceso, asumirá el desarrollo del XXVI PEMV, en modalidad presencial, de acuerdo con lo estipulado en el presente documento. La ENTIDAD EDUCATIVA, para asegurar el adecuado desarrollo del XXVI PEMV, en su propuesta técnica deberá exponer con detalle la forma y metodología de cómo realizará el XXVI PEMV, tomando en cuenta, entre otros, el número de asignaturas y las horas que abarca el XXVI PEMV.

El XXVI PEMV está dirigido a estudiantes y egresados de las universidades del país, de las carreras de economía, ingeniería económica, contabilidad, administración, ingeniería industrial, derecho, u otras afines.

El total de plazas del XXVI PEMV será de 32. La composición se hará en función a lo establecido en el Reglamento General del Curso de Especialización en Mercado de Valores, aprobado mediante Resolución CONASEV N° 072-2005-EF/94.10, y modificado mediante Resoluciones CONASEV N° 074-2006-EF/94.10, N° 080-2007-EF/94.01.1 y N° 052-2008-EF/94.01.1 y Resolución de Superintendente N° 104-2013-SMV/02 (en adelante, REGLAMENTO), y a los acuerdos del Comité Académico.

#### 4) ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 4.1) SOBRE EL DESARROLLO DEL XXVI PEMV

Las propuestas deberán ser entregadas de acuerdo con el cronograma establecido en la convocatoria del presente proceso. El desarrollo del servicio será realizado en la ciudad de Lima en las instalaciones ofrecidas por la ENTIDAD EDUCATIVA.

En relación con la contratación de docentes, la ENTIDAD EDUCATIVA deberá presentar al menos un docente por cada una de las once (11) asignaturas bajo su responsabilidad de las trece (13) que conforman la estructura del XXVI PEMV, así como para la conducción de los tres (3) Talleres, los que deberán reunir las características requeridas para dictar la asignatura a su cargo. No se deberá considerar a un mismo docente para el dictado de más de una asignatura, restricción que no aplica para el caso de los Talleres.

Los docentes podrán ser cambiados por la ENTIDAD EDUCATIVA y/o el Comité Académico, siempre que el que lo reemplace reúna las características requeridas relacionadas a la asignatura a dictar (experiencia docente y profesional, preparación académica, entre otros.). En caso la SMV no estuviese de acuerdo con los docentes propuestos, se reserva el derecho de proponer cambios en los docentes de las asignaturas a cargo de la ENTIDAD EDUCATIVA.

Para realizar las coordinaciones con relación a los docentes y otros temas propios de la organización del XXVI PEMV, la ENTIDAD EDUCATIVA deberá proporcionar los datos de las personas de contacto (nombres y apellidos, correo electrónico, y número de contacto).

##### 4.2 DEL SERVICIO

Los servicios que la ENTIDAD EDUCATIVA deberá brindar a la SMV son los siguientes:

###### 4.2.1 Contenido del XXVI PEMV

El XXVI PEMV tendrá una duración aproximada de once (11) semanas a tiempo completo, el cual comprenderá el dictado de 13 asignaturas vinculadas al mercado de valores, a ser impartidas en aproximadamente 318 horas; dos (2) charlas introductorias de un total de cinco (5) horas; tres (3) talleres, con un total de 18 horas; y una serie de conferencias dictadas por expositores nacionales y extranjeros, en un total de 16 horas Su desarrollo será durante el primer trimestre de 2025.

Las instalaciones de la ENTIDAD EDUCATIVA serán utilizadas para el dictado de las asignaturas, exámenes y talleres a su cargo, así como para las charlas, asignaturas, exámenes y conferencias a cargo de la SMV.

#### Estructura de asignaturas del XXVI PEMV

N° Asignatura	Asignaturas	Horas
<b>Introducción</b>	Introducción al XXVI PEMV e introducción al Mercado de Valores (*)	<b>5</b>
<b>Asignatura 1</b>	Herramientas Financieras	<b>20</b>
<b>Asignatura 2</b>	Economía	<b>22</b>

<b>Asignatura 3</b>	Contabilidad Financiera	<b>22</b>
<b>Asignatura 4</b>	Introducción al Derecho Corporativo	<b>14</b>
<b>Asignatura 5</b>	Mercados e Instrumentos Financieros	<b>29</b>
<b>Asignatura 6</b>	Legislación del Mercado de Valores (*)	<b>26</b>
<b>Asignatura 7</b>	Gestión de Portafolios e Inversiones	<b>29</b>
<b>Asignatura 8</b>	Finanzas Corporativas	<b>30</b>
<b>Asignatura 9</b>	Mercado Primario	<b>36</b>
<b>Asignatura 10</b>	Mercado Secundario	<b>36</b>
<b>Asignatura 11</b>	Fondos Mutuos y Fondos de Inversión (*)	<b>18</b>
<b>Asignatura 12</b>	Gestión de Riesgos	<b>22</b>
<b>Asignatura 13</b>	Estándares de Comportamiento en el Mercado de Valores	<b>14</b>
<b>Total horas</b>		<b>323</b>
<b>Subtotal a cargo de la Entidad Educativa</b>		<b>274</b>
<b>Subtotal a cargo de la SMV</b>		<b>49</b>

(\*) Asignaturas a ser dictadas por funcionarios de la SMV (44 horas). Las conferencias introductorias (5 horas) también serán impartidas por funcionarios de la SMV.

Del contenido del XXVI PEMV, la ENTIDAD EDUCATIVA asumirá 11 asignaturas con un total de 274 horas y la conducción de tres talleres (18 horas).

La SMV asumirá, sin que ello signifique costo para la ENTIDAD EDUCATIVA, el dictado de dos (2) asignaturas (“Legislación del mercado de valores”, y “Fondos Mutuos y Fondos de Inversión”) con un total de 44 horas; más las dos charlas introductorias (“Introducción al XXVI PEMV” e “Introducción al Mercado de Valores”) de 5 horas, lo que suma un total de 49 horas, así como la organización de las conferencias que serán impartidas por parte de expositores nacionales (10 horas) y extranjeros (6 horas).

El XXVI PEMV será desarrollado en seis (6) módulos:

- Módulo I introductorio, dentro del cual se desarrollarán los conceptos base que servirán de herramientas de aplicación para las asignaturas de mayor complejidad y de especialización propias del mercado de valores.
- Módulo II de carácter conceptual, comprende asignaturas que servirán para revisar los fundamentos de mercado e instrumentos financieros, así como finanzas corporativas.
- Módulo III normativo, mediante el cual se hará una revisión de la legislación del mercado de valores.

- Módulo IV, en él se abordarán temas referidos a la gestión de portafolios e inversiones.
- Módulo V de especialización, en él se desarrollarán las asignaturas de especialización propias del mercado de valores, así como la gestión de riesgos; y,
- Módulo VI comprendido por la asignatura relacionada con estándares de comportamiento en el mercado de valores.

Además, dichos módulos serán complementados de modo práctico con talleres y conferencias.

### Estructura modular del XXVI PEMV

	MODULO I	MODULO II	MODULO III	MÓDULO IV	MÓDULO V	MÓDULO VI
PRESENTACIÓN	HERRAMIENTAS ECONÓMICAS, CONTABLES, FINANCIERAS Y LEGALES	MARCO CONCEPTUAL MERCADOS FINANCIEROS Y FINANZAS CORPORATIVAS	MARCO NORMATIVO	GESTIÓN DE PORTAFOLIOS E INVERSIONES	FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN A TRAVÉS DEL MERCADO DE VALORES Y GESTIÓN DE RIESGOS	ASIGNATURAS RELACIONADAS
Introducción al XXV PEMV	Herramientas financieras Economía	Mercados e Instrumentos Financieros	Legislación del Mercado de Valores	Gestión de Portafolios e Inversiones	Mercado Primario Mercado Secundario	Estándares de Comportamiento en el Mercado de Valores
Introducción al Mercado de valores	Contabilidad Financiera Introducción al derecho corporativo	Finanzas Corporativas			Fondos Mutuos y Fondos de Inversión Gestión de Riesgos	

A continuación, se detalla la sumilla de las asignaturas:

#### **Introducción al XXVI PEMV (2 horas)**

Previo al inicio de las asignaturas, funcionarios de la SMV y de la ENTIDAD EDUCATIVA explicarán a los estudiantes del XXVI PEMV aspectos relativos sobre la organización del programa (contenido, derechos y obligaciones de los estudiantes, experiencias de ex alumnos del programa, etc.).

#### **Introducción al Mercado de Valores (3 horas)**

Se brindará a los alumnos un marco general del mercado de valores, incidiendo en temas como: el sistema financiero internacional, estructura del sistema financiero peruano, rol de la Superintendencia del Mercado de Valores, entre otros.

#### **Asignatura 1. Herramientas Financieras (20 horas)**

Provee al participante de herramientas básicas sobre matemática financiera y estadística descriptiva usadas en mercado de valores y las finanzas. En esta asignatura se deberá desarrollar temas vinculados con el valor del dinero en el tiempo: Valor Futuro, Valor Presente,

A anualidades, Perpetuidades; los tipos de tasas de interés (Simple y Compuesto); el Valor Presente Neto – VAN, y la Tasa Interna de Retorno – TIR.

Asimismo, se deberá desarrollar la aplicación práctica de estadística descriptiva (medidas de tendencia central: media, moda, mediana); aplicación de medidas de dispersión: varianza, desviación estándar, covarianza, unión, intersección y diferencia de eventos; tipos de probabilidades; distribuciones muestrales; tamaño de muestra; estimación puntual y estimación por intervalo; y, regresión lineal simple. Curvas normales, propiedades y aplicaciones y desarrollo de casos (utilización del software Risk Simulator y/o Excel).

### **Asignatura 2. Economía (22 horas)**

Conceptos económicos básicos que son de mayor uso en el campo financiero y que permiten evaluar el comportamiento de los agentes económicos, el proceso de asignación de recursos bajo condiciones de riesgo e incertidumbre y la toma de decisiones a partir de la función de utilidad de los agentes. En esta asignatura se deberá desarrollar conceptos macro y microeconómicos que afectan los mercados de valores y análisis financiero tales como: fluctuaciones y ciclos económicos, desempleo e inflación, balanza de pagos, política fiscal, riesgo país, deuda externa, política monetaria, política cambiaria, términos de intercambio y los desequilibrios o crisis financieras internacionales.

### **Asignatura 3. Contabilidad Financiera (22 horas)**

Desarrollo de conceptos que permitan al participante analizar e interpretar los estados financieros (estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo) y la estructura económico-financiera de la empresa. Análisis e interpretación desde el punto de vista del empresario y del inversionista. Análisis y aplicación práctica de indicadores financieros. Aspectos básicos de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Énfasis en el uso de casos prácticos que permitan al participante interrelacionarse con las decisiones financieras de la empresa.

### **Asignatura 4. Introducción al Derecho Corporativo (14 horas)**

Desarrollo del marco teórico básico que rige los aspectos legales aplicables a la actividad empresarial, comercial y sector financiero. La asignatura comprende una introducción a la Ley General de Sociedades, clasificación y tipos de sociedades, con énfasis en la sociedad anónima abierta, reorganización de sociedades, disolución y liquidación de sociedades, sistema concursal, entre otros.

### **Asignatura 5. Mercados e Instrumentos Financieros (29 horas)**

Análisis del marco institucional y legal, estructura, funcionamiento y organización de los mercados financieros, así como los fundamentos que sustentan las principales decisiones de los agentes y participantes de los mercados internacionales y de los mercados locales. La asignatura se complementa con el análisis de los diferentes instrumentos financieros que pueden usar las organizaciones a fin de suplir sus necesidades de financiamiento de corto, mediano y largo plazo.

La asignatura desarrolla conceptos relacionados a los productos derivados (futuros, forwards, swaps y opciones), analizando su uso tanto para cubrir el riesgo como para especular y aplicación práctica de estrategias.

### **Asignatura 6. Legislación Nacional del Mercado de Valores (26 horas)**

El rol de la SMV; justificación de la regulación; características de los valores mobiliarios: fungibles, homogéneos y no homogéneos; la oferta pública primaria; clasificación de riesgo;

titulización de activos; ofertas públicas secundarias, la Oferta Pública de Venta (OPV), Oferta Pública de Compra (OPC), Oferta Pública Internacional (OPI); y Oferta Pública de Adquisición (OPA).

#### **Asignatura 7. Gestión de Portafolios e Inversiones (29 horas)**

Gestión activa y gestión pasiva de los portafolios de inversiones. Se desarrollan las características de riesgo y de rendimiento de los activos individuales, así como la teoría y práctica de combinar óptimamente los activos individuales formando carteras y portafolios desde una perspectiva local y global. Riesgo de un portafolio: diversificación de activos, optimización de portafolios, línea de mercado de capitales y línea de mercado de valores, medidas de rentabilidad ajustadas por riesgo, indicador beta y el CAPM. Teoría de los mercados eficientes. Desarrollo de casos prácticos mediante la utilización de herramientas como Bloomberg, Risk Simulator y/o Thomson Reuters Eikon.

#### **Asignatura 8. Finanzas Corporativas (30 horas)**

Serán desarrollados los conceptos relacionados a la gestión financiera a corto, mediano y largo plazo: problemas de agencia; estructura y costo de capital y conceptos básicos. Modelo de Miller y Modigliani. Fusiones, escisiones y reorganización patrimonial. Apalancamiento, Decisiones de financiamiento (liquidez, plazo, rendimiento y riesgo) y Política de dividendos y su influencia sobre el objetivo financiero de la empresa.

Desarrollo del modelo de valorización de capital accionario y de instrumentos de deuda.

#### **Asignatura 9. Mercado Primario (36 horas)**

##### **Aspectos conceptuales:**

Estrategias de financiamiento en el mercado primario de valores: constitución de una sociedad por oferta pública primaria; aumento de capital por oferta pública; y, financiamiento a corto mediano y largo plazo mediante oferta pública primaria de obligaciones (bonos, instrumentos de corto plazo). Perfil que debe tener una empresa para acceder a financiamiento en el mercado primario de valores. Ventajas de la emisión de valores para la empresa emisora, para los inversionistas y para el mercado.

Principales segmentos del mercado de valores: Régimen General, Mercado Alternativo de Valores, Mercado de Inversionistas Institucionales. Proceso de estructuración (activos de renta fija y de renta variable: concepto, tipología y características), proceso de inscripción de valores en el Registro Público del Mercado de Valores y. proceso de colocación de valores: marketing de la colocación, colocación, post/venta, otros aspectos críticos.

La fiducia, clases de fideicomiso; fideicomiso de titulización de activos; operatividad del financiamiento a través de procesos de titulización de activos: finalidad u objetivo, estructuración, etapas, participantes, activos titulizables, condiciones ideales de los activos titulizables, valores objeto de emisión, garantías, etc. Ventajas y diferencias de un proceso de titulización respecto de la emisión de deuda corporativa.

##### **Presentación y discusión de casos prácticos:**

Diseño y estructuración de programas de emisión. Aplicación práctica de las herramientas estadísticas, contables, financieras, matemáticas, etc. en la estructuración de emisiones y programas, así como mecanismos de colocación de los valores mobiliarios (subasta holandesa, inglesa, americana).

Presentar casos prácticos de emisiones realizadas en los distintos segmentos del mercado primario: Régimen General, Mercado Alternativo de Valores, Mercado de Inversionistas Institucionales. Elaboración de casos prácticos de estructuras de emisión de bonos de titulización de activos.

### **Asignatura 10. Mercado Secundario (36 horas)**

Los mercados secundarios. Características. Estructura: Quote-driven markets, Orden-driven markets, Brokered markets, Hybrid markets. El Mercado OTC de negociación, plataformas. Tipología de índices y casos reales.

La Bolsa de Valores de Lima. Reseña, funciones y ventajas. Mecanismos centralizados de negociación: Rueda de Bolsa y Mecanismo de Instrumentos de Emisión no Masiva (MIENM); participantes en una operación bursátil. Operatividad de cada una de las operaciones que se realizan en bolsa: operaciones al contado, operaciones a plazo, operaciones de reporte, operaciones al descubierto, operaciones apalancadas, operaciones Day Trade, operaciones de cuentas al margen.

Aplicación teórico-práctica de indicadores bursátiles: frecuencia de negociación, capitalización bursátil, índices de lucratividad, volumen de negociación dividend yield, Per. Sistema electrónico de negociación (ventajas, módulos y operaciones, fases de negociación) del Mercado de Valores peruano.

Órdenes: comisiones, especificaciones, tipos de órdenes, condiciones de: precio, vigencia, monto; operaciones con acciones y valores representativos de derechos sobre acciones: definiciones, modalidades de negociación y tipos de aplicación, plazo de liquidación; operaciones con valores representativos de deuda: definiciones, modalidades de negociación y tipos de aplicación, plazo de liquidación; esquemas especiales de negociación; agente promotor; day trade; negociación por lotes.

### **Asignatura 11. Fondos Mutuos y Fondos de Inversión (18 horas)**

Fondos mutuos: operatividad; reglamento de participación, prospecto simplificado, inscripción, participantes, suscripción, constitución del fondo, tipos de fondos, comisiones, inversión, rentabilidad, etc. Valorización del patrimonio y determinación del valor cuota; relación riesgo - plazo – rentabilidad; cobertura de riesgos e inmunización de cartera; gestión de portafolios de inversión de renta fija y renta variable. Valorización mark to market en base a precios de mercado y a curvas de mercado para portafolios de renta variable y portafolios de renta fija. Evaluación de fondos, Benchmarking.

Características de la industria local de fondos de inversión: evolución y potencial. Estructura de un fondo de inversión; tipos de fondos de inversión; operatividad de los fondos de inversión: inscripción, participantes, suscripción, constitución del fondo, negociación de los certificados de participación; valoración de activos; repaso de la legislación aplicable. Fondos en los EE. UU, ETF's, inversiones alternativas y los hedge funds y problemas de supervisión.

### **Asignatura 12. Gestión de Riesgos (22 horas)**

Definición de gestión de riesgo; identificación, mediación y cuantificación de los riesgos financieros; los factores de riesgo: riesgos de mercado (cambiario, tasas de interés, de precios), riesgo de crédito, riesgo operativo y riesgo de liquidez; riesgos en el balance (cartera negociable y cuentas de devengo), en el estado de resultados, fuera del balance y posición global; distribuciones de probabilidad de los factores de riesgo; indicadores estadísticos y cálculos de volatilidad de factores de riesgo; indicadores del mercado de renta fija (inmunización de riesgos, duración y curvas de cupón cero).

Modelos de estimación de los riesgos de inversión: riesgo de mercado (VAR paramétrico, simulación de Montecarlo, simulación histórica, stress testing, back testing, VAR marginal, VAR componente, CVAR y ejercicios), riesgo de crédito (matriz de transición y probabilidad de

default), riesgo operativo (registro de incidencias, mapa de siniestros, planes de contingencia, riesgo moral y conflictos de interés), riesgo de liquidez (sensibilidad de brechas).

Brindar conocimientos acerca de los elementos claves que constituyen un marco eficaz de Supervisión Basada en Riesgos, las mejores prácticas internacionales y el enfoque del supervisor. Casos prácticos y experiencias internacionales en materia de regulación, supervisión y gestión del riesgo en el ámbito del mercado de valores.

### **Asignatura 13. Estándares de Comportamiento en el Mercado de Valores (14 horas)**

El objetivo de la asignatura es que los participantes conozcan y discutan que el ejercicio profesional ético en los mercados financieros beneficia a todos sus participantes y fortalece la confianza de los inversores en dichos mercados.

Al finalizar esta asignatura, los participantes estarán aptos para discutir los fundamentos de la ética para los negocios y las finanzas empresariales, las razones de la importancia que este campo ha tenido en los últimos años, los modelos teóricos y prácticos de la toma de decisiones éticas; las herramientas para la gestión ética, así como el efecto de los factores personales y situacionales sobre la misma. Todo ello con el fin de reforzar en los participantes la conducta ética en el mercado de valores. Se tomará de referencia los contenidos de los códigos de ética y los estándares de conductas profesionales desarrollados por el CFA Institute.

### **TALLERES (18 horas)**

#### **Taller 1. Análisis fundamental y técnico (6 horas)**

Brindar las principales herramientas empleadas para el análisis de inversiones en el mercado bursátil, con un especial énfasis en la comprensión del mercado local. Se analizan las principales variables que afectan el valor de los activos. Asimismo, se desarrollan en detalle las diversas metodologías de valorización fundamental.

Brindar las herramientas del Análisis técnico (gráficos, medias móviles, estrategias de inversión, indicadores técnicos: RCI, Williams, MACD, Bollinger, Ondas Eliot, Fibonacci) que permitan estudiar y analizar la evolución de los precios y cotizaciones de los activos financieros con el fin de predecir la dirección más probable de éstos, de tal forma que se acote el riesgo asociado al proceso de toma de decisiones de inversión en mercados financieros.

#### **Taller 2. Implementación de mejores prácticas empresariales en el mercado de valores peruano (6 horas)**

Se realizará una revisión de los avances en la implementación de mejores prácticas empresariales en el ámbito del mercado de valores peruano. Así, se revisarán los avances en materia de Gobierno Corporativo en el Perú, así como también se analizará el Reporte de Sostenibilidad Corporativa aprobado por la Superintendencia del Mercado de Valores, y los principales resultados a partir del análisis de las respuestas de los emisores.

#### **Taller 3. Juego de bolsa (6 horas)**

Operatividad de cada una de las operaciones que se realizan en bolsa: operaciones al contado, operaciones a plazo, operaciones de reporte, operaciones al descubierto, operaciones apalancadas, operaciones Day Trade, operaciones de cuentas al margen; aplicación teórico-práctica de indicadores bursátiles; indicadores bursátiles y sistema electrónico de negociación (ventajas, módulos y operaciones, fases de negociación) del mercado de valores peruano; comisiones, especificaciones, tipos de órdenes, condiciones de: precio, vigencia, monto; operaciones con acciones y valores representativos de derechos sobre acciones: definiciones, modalidades de negociación y tipos de aplicación, plazo de liquidación; operaciones con

valores representativos de deuda; selección de portafolios con acciones del mercado bursátil nacional e internacional.

#### **CONFERENCIAS (16 horas) (\*)**

El XXVI PEMV será complementado con el dictado de conferencias por parte de especialistas locales y extranjeros para reforzar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo del programa.

##### **▪ Conferencias de expositores nacionales (10 horas)**

Conferencia 1: Defensoría del Inversionista (2 horas)

Conferencia 2: Bloomberg (2 horas)

Conferencia 3: Proveedores de precios: actualidad, regulación y los desafíos del benchmarking (2 horas)

Conferencia 4: Actividad de financiamiento participativo financiero (2 horas)

Conferencia 5. Caso de financiamiento a través del mercado de valores (2 horas)

##### **▪ Conferencia de expositores extranjeros (6 horas):**

Conferencia 1: Principales tendencias en la regulación y supervisión de los Mercados de Valores - IOSCO (3horas).

Conferencia 2: Tendencias de la innovación tecnológica y digitalización en los mercados de valores (3 horas).

(\*) Los temas de las conferencias podrán ser cambiados por el Comité Académico del XXVI PEMV de acuerdo con el desarrollo del programa.

#### **4.2.2 De la evaluación de los participantes**

La forma de evaluación del rendimiento académico de los participantes, la nota mínima de aprobación por asignatura, así como otras consideraciones relativas al rendimiento académico, serán determinados en coordinación entre la SMV y la ENTIDAD EDUCATIVA, previo al inicio del XXVI PEMV. Cabe indicar que la evaluación a los estudiantes por cada asignatura deberá considerar exámenes, trabajo individual o grupal, controles de lectura u otros. Ninguna asignatura deberá tener solo una nota.

Será requisito indispensable para aprobar las asignaturas la asistencia a un porcentaje mínimo de horas de cada asignatura, cuyo porcentaje será determinado en coordinación entre la SMV y la ENTIDAD EDUCATIVA, previo al inicio del XXVI PEMV. Asimismo, es obligatoria la asistencia a las conferencias, talleres u otras actividades organizadas en el marco del XXVI PEMV, pudiendo su inasistencia afectar la evaluación final del programa, de acuerdo con los criterios que la SMV fije en coordinación con la ENTIDAD EDUCATIVA.

Las evaluaciones deberán ser calificadas y comunicadas a los alumnos a más tardar tres (3) días hábiles después de su realización. Los alumnos podrán presentar sus reclamos el mismo día de recibidos los exámenes. La respuesta a los reclamos deberá ser a más tardar dentro de las 24 horas de presentado el reclamo.

La ENTIDAD EDUCATIVA deberá llevar al día el detalle de las notas, asistencia y rendimiento académico de los participantes.

#### **4.2.3 De los syllabus del XXVI PEMV**

Los syllabus deberán ser elaborados tomando como referencia el contenido de la sumilla de las asignaturas contenidas en el presente documento, debiendo indicar los criterios o factores de evaluación, así como los contenidos a desarrollar en la asignatura y la forma de cómo lo harán. Dichos syllabus deberán contar con la aprobación de la SMV.

Para conseguir los objetivos propuestos del XXVI PEMV, la SMV ha elaborado un cuadro referencial respecto de la estructura y secuencia temática en el dictado de las asignaturas, el cual es incluido como Anexo I del presente documento. Dicha estructura podría ser modificada por la ENTIDAD EDUCATIVA, previa aprobación de la SMV, siempre que esta contribuya a una mejor realización del programa.

#### **4.2.4 De la coordinación académica y administrativa**

Respecto a la coordinación académica y administrativa, la ENTIDAD EDUCATIVA asumirá las siguientes obligaciones:

- a) Organización y desarrollo de las asignaturas que integran el XXVI PEMV.
- b) Preparación, reproducción y entrega de material didáctico a cada uno de los participantes, correspondiente a cada asignatura.
- c) Coordinación, elaboración y procesamiento de las actas de notas, la evaluación de cada alumno y el informe del docente respecto a la asignatura dictada.
- d) La encuesta de evaluación del alumno respecto a cada docente y sus resultados.
- e) Comentarios y/o sugerencias del docente respecto a la asignatura dictada, de ser el caso.
- f) La encuesta de evaluación de la organización del XXVI PEMV, así como la sistematización de los resultados; lo cual deberá formar parte del último entregable.
- g) Habilitación de infraestructura: Uso de local, acceso a las bibliotecas, salas de estudio, intranet de la universidad para consultar notas o efectuar reclamos por parte de los participantes, laboratorios de informática, entre otros servicios necesarios para el adecuado desarrollo del XXVI PEMV.
- h) Ofrecer a los participantes del XXVI PEMV un almuerzo diario (de lunes a viernes) durante el desarrollo de las clases del XXVI PEMV, el cual deberá tener un adecuado balance nutricional y variedad. El almuerzo constará de al menos un plato de entrada, un plato de fondo y un refresco.
- i) Presentar de forma completa y oportuna los entregables detallados en el punto 8), como documentos finales y debidamente suscritos por la Entidad Educativa.

Los contenidos de la encuesta de evaluación del docente por parte de los estudiantes y de la encuesta de evaluación de la organización del XXVI PEMV deberán ser aprobados por la SMV previo al inicio del XXVI PEMV.

#### **4.2.5 Del monitoreo**

La ENTIDAD EDUCATIVA se encargará del monitoreo del desarrollo del XXVI PEMV con el fin de asegurar una calidad adecuada, incluida la elaboración de informes parciales por grupos de asignaturas.

Un representante de la ENTIDAD EDUCATIVA deberá reunirse al menos una vez cada dos semanas con un representante del Comité Académico del XXVI PEMV, o con quien este designe, con el fin de poder realizar un seguimiento directo de los avances académicos del XXVI PEMV. Dichas reuniones serán llevadas a cabo sin perjuicio de las reuniones que sostenga el representante asignado por la SMV para mantener contacto permanente con la ENTIDAD EDUCATIVA y los participantes para un mejor logro de los objetivos perseguidos.

#### **4.2.6 De la certificación**

La ENTIDAD EDUCATIVA se encargará de entregar los Certificados de Aprobación o las Constancias de Participación, según corresponda, a los participantes del XXVI PEMV, así como los diplomas que serán otorgados a quienes ocupen los tres (3) primeros lugares.

Los participantes que cumplan satisfactoriamente con los requisitos, políticas de evaluación del rendimiento académico y normas del XXVI PEMV, así como con los criterios a ser determinados, previo al inicio del XXVI PEMV entre la SMV y la ENTIDAD EDUCATIVA, recibirán el Certificado de Aprobación del XXVI Programa de Especialización en Mercado de Valores, caso contrario, solo recibirán Constancia de Participación.

Los estudiantes que se retiren del XXVI PEMV, o no cumplan con el porcentaje mínimo de horas de asistencia establecido, no tendrán derecho a certificado o constancia alguna por parte de la SMV ni de la ENTIDAD EDUCATIVA.

#### **4.2.7 Del seguro médico**

La ENTIDAD EDUCATIVA deberá encargarse de la contratación del seguro médico para los 32 participantes del XXVI PEMV. No se incluye a aquellos participantes que cuenten con seguro médico y que renuncien voluntariamente al seguro médico contratado por la ENTIDAD EDUCATIVA.

### **5) RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

Instalaciones en la ciudad de Lima de la ENTIDAD EDUCATIVA para el dictado de las asignaturas, conferencias y talleres, así como para la toma de exámenes de las asignaturas que comprende el XXVI PEMV.

Plana docente requerida para el desarrollo del XXVI PEMV.

Dos (2) coordinadores para el seguimiento de la organización y desarrollo del XXVI PEMV.

### **6) REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

#### **6.1 Perfil del proveedor**

La ENTIDAD EDUCATIVA deberá estar en capacidad de dictar el XXVI PEMV, en el marco del ordenamiento legal que actualmente se aplica, así como también deberá contar con experiencia en la realización de programas académicos de pregrado y postgrado vinculados a las materias afines a las asignaturas a ser impartidas en el XXVI PEMV.

#### **6.2 Perfil del personal docente**

Los docentes propuestos para cada una de las asignaturas deberán contar con experiencia en el dictado de programas académicos de postgrado y/o pregrado de universidades del país o del extranjero, en materias relativas y afines a la asignatura que estará a su cargo en el XXVI PEMV, debiendo contar, como mínimo, con experiencia en el dictado en tres (3) cursos o programas durante los últimos cinco (5) años previos al inicio del XXVI PEMV. La ENTIDAD EDUCATIVA deberá llenar la información mencionada en el Anexo II del presente documento.

Los docentes deberán contar con estudios de maestría, máster o doctorado reconocidos en el país o en el extranjero.

En la relación de los docentes propuestos por la ENTIDAD EDUCATIVA, no deberá comprender a funcionarios de la SMV.

## 7) LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

### 7.1 Lugar

El servicio será llevado a cabo de manera presencial en las instalaciones en la ciudad de Lima que tenga destinada la ENTIDAD EDUCATIVA para el desarrollo del XXVI PEMV.

### 7.2 Plazo

Se estima que las actividades involucradas en el desarrollo del XXVI PEMV a cargo de la ENTIDAD EDUCATIVA deberán ser realizadas en aproximadamente once (11) semanas.

## 8) ENTREGABLES

Los entregables serán remitidos por la ENTIDAD EDUCATIVA a través de la Oficina de Trámite Documentario de la SMV (Tramite\_Documentario@smv.gob.pe), u otro medio que la SMV disponga, dentro de los plazos establecidos para cada uno de ellos.

### 8.1 Primer Entregable: Propuesta de Estructura del XXVI PEMV

La ENTIDAD EDUCATIVA deberá presentar a la SMV una propuesta de estructura del XXVI PEMV, la cual deberá contener:

- a) Descripción de las actividades que serán desarrolladas por la ENTIDAD EDUCATIVA durante el periodo de duración del XXVI PEMV, así como de los aspectos administrativos y de organización correspondientes.
- b) Programa de Estudios y la malla curricular, incluyendo una descripción del material didáctico que se brindará a los participantes del XXVI PEMV.
- c) Relación de docentes para cada asignatura, incluyendo copia simple de su currículum vitae actualizado.
- d) Propuesta de política de evaluación de rendimiento académico y la forma para determinar el orden de méritos, teniendo como base las premisas de evaluación señaladas en el presente documento.
- e) Horario y lugar en el que los participantes del XXVI PEMV harán uso del servicio de alimentación (almuerzo).

**Plazo máximo:** Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato

### 8.2 Segundo entregable: Propuestas de syllabus y encuestas

La ENTIDAD EDUCATIVA deberá presentar a la SMV una propuesta de syllabus y encuesta de evaluación de docentes y organización del XXVI PEMV, la cual deberá contener:

- a) Syllabus de cada asignatura, teniendo como referencia la sumilla de los temas antes expuestos. Los syllabus deberán ser firmados por la Entidad Educativa o los docentes, los cuales deberán ser evaluados por la SMV antes de su aprobación.
- b) Los contenidos de la encuesta de evaluación del docente por parte de los participantes y de la encuesta de evaluación de la organización del programa por parte de los participantes.

**Plazo máximo:** Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del Primer Entregable por parte de la ENTIDAD EDUCATIVA a la SMV.

### 8.3 Tercer entregable: Primer Informe

Corresponde a las asignaturas cuyo dictado de clase y exámenes haya culminado durante las primeras cinco (5) semanas del XXVI PEMV. Al respecto, la ENTIDAD EDUCATIVA deberá presentar a la SMV un informe, por cada asignatura culminada, que contenga:

- a) Reporte desagregado de notas de los participantes (i. e. acta de notas).
- b) Reporte de asistencia de los participantes (asignaturas, conferencias y talleres).
- c) Resultados de la encuesta de evaluación del docente por parte de los participantes.
- d) Copia del material e información distribuida a los participantes. El cumplimiento de este punto deberá ser realizado a través de medios digitales.
- e) Comentarios y/o sugerencias del docente respecto de cada asignatura dictada, de ser el caso.

**Plazo máximo:** Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la culminación de las primeras cinco (5) semanas del XXVI PEMV.

### 8.4 Cuarto Entregable: Segundo Informe

Corresponde al resto de asignaturas cuyo dictado de clase y exámenes culmina como máximo a principios de la décimo segunda semana del XXVI PEMV. Al respecto, la ENTIDAD EDUCATIVA deberá presentar a la SMV un informe, por cada asignatura culminada, que contenga:

- a) Reporte desagregado de notas de los participantes (i. e. acta de notas).
- b) Reporte de asistencia de los participantes (asignaturas, conferencias y talleres).
- c) Resultados de la encuesta de evaluación del docente por parte de los participantes.
- d) Copia del material e información distribuida a los participantes. El cumplimiento de este punto deberá ser realizado a través de medios digitales.
- e) Comentarios y/o sugerencias del docente respecto de cada asignatura dictada, de ser el caso.

Asimismo, la ENTIDAD EDUCATIVA deberá presentar, como parte del Cuarto Entregable, segundo informe, lo siguiente:

- f) Consolidado de notas y resultados finales del XXVI PEMV (orden de méritos)

**Plazo máximo:** Dentro de los cuatro (04) días hábiles posteriores a la culminación de la toma de exámenes de las asignaturas del XXVI PEMV.

### 8.5 Quinto Entregable: Informe final

La ENTIDAD EDUCATIVA deberá presentar a la SMV la información respecto a los pagos a los docentes, descripción del cumplimiento de objetivos, resultados de la encuesta de la organización del XXVI PEMV, entre otros, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Acreditación mediante la cual se dé constancia de haberse cumplido con los pagos a los docentes del XXVI PEMV. De tratarse de un cronograma de pagos o una Declaración Jurada, deberán estar debidamente suscritos por el docente o por la ENTIDAD EDUCATIVA.
- b) Descripción de cumplimiento de los objetivos del XXVI PEMV.
- c) Resultados de la encuesta de evaluación de los participantes de la organización del XXVI PEMV.
- d) Comentarios y recomendaciones de los participantes para mejorar la organización y desarrollo del PEMV, de ser el caso.

**Plazo máximo:** Dentro de los cuatro (04) días hábiles posteriores a la entrega del Cuarto Entregable por parte de la ENTIDAD EDUCATIVA a la SMV.

#### 9) EQUIPO O SUPERVISOR DESIGNADO SOBRE LA PRESTACION

Con la finalidad que la SMV realice los pagos correspondientes, la ENTIDAD EDUCATIVA deberá hacerle llegar los entregables en los plazos señalados, para la correspondiente aprobación por el Comité Académico del XXVI PEMV, quien podrá delegar en uno o más de sus miembros, la aprobación de los entregables del XXVI PEMV.

#### 10) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

<b>Primer pago:</b> Será efectuado dentro de la primera quincena del mes de enero de 2025, previa verificación del cumplimiento del plazo de entrega del Primer Entregable y de su correspondiente aprobación.	10% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV
<b>Segundo Pago:</b> Con la aprobación del Segundo Entregable	10% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV
<b>Tercer pago:</b> Con la aprobación del Tercer Entregable	30% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV
<b>Cuarto pago:</b> Con la aprobación del Cuarto Entregable	30% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV
<b>Quinto pago:</b> Con la aprobación del Quinto Entregable	20% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV

La forma de pago será mediante abono en cuenta.



**ANEXO II**

**CUADRO SOBRE EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCENTES**

N°	Asignaturas	Docentes Nombres y apellidos	Experiencia mínima en dictado de 3 cursos o programas. Últimos 5 años anteriores a XXVI PEMV, lo cual debe ser documentado			Estudios de maestría, o máster y/o doctorado, reconocidos en el país o en el extranjero, lo cual debe ser documentado
			Entre 2020 y 2024			
			(1)	(2)	(3)	
<b>Asignaturas</b>						
1	Herramientas financieras					
2	Economía					
3	Contabilidad financiera					
4	Introducción al derecho corporativo					
5	Mercados e instrumentos financieros					
6	Gestión de portafolio e inversiones					
7	Finanzas corporativas					
8	Mercado primario					
9	Mercado secundario					
10	Gestión de riesgos					
11	Estándares de comportamiento en el mercado de valores					
<b>Talleres</b>						
1	Análisis técnico y fundamental					
2	Implementación de mejores prácticas empresariales en el					

	mercado de valores peruano					
3	Juego de bolsa					

### ANEXO III

## ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

### 1. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de la SMV a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, el CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de la SMV.

Asimismo, el CONTRATISTA y su personal convienen en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de la SMV, no pudiendo el CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por la SMV a el CONTRATISTA y su personal, y los obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del contrato suscrito con la SMV.

El CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

El CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con el CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de la SMV, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, El CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado la SMV a la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, el CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos de la prestación del servicio brindado, siendo la SMV la única que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la SMV.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato.

### 2. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión, metodologías, estándares y otros establecidos por la SMV y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la SMV autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por EL CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

EL CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de la SMV que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de la SMV, para ello debe cumplir con las políticas específicas de seguridad de la información establecidas para tal fin.

EL CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para la SMV a fin de realizar la investigación correspondiente.

EL CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que la SMV audite y/o monitoree los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a la SMV, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de la SMV.

El CONTRATISTA garantiza a la SMV que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

---

## **EL CONTRATISTA**

### **3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

El área usuaria no señalo requisitos de calificación en los términos de referencia

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de una Entidad Educativa para organizar y realizar el Programa de Especialización en Mercado de Valores- XXVI PEMV, que celebra de una parte la Superintendencia del Mercado de Valores, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131016396, con domicilio legal en Av. Santa Cruz N° 315, Miraflores, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-SMV-1** para la contratación de una Entidad Educativa para organizar y realizar el Programa de Especialización en Mercado de Valores- XXVI PEMV, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Contratación de una Entidad Educativa para organizar y realizar el Programa de Especialización en Mercado de Valores- XXVI PEMV.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme al siguiente detalle:

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Primer pago: con la aprobación del Primer Entregable.	10% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV
Segundo Pago: Con la aprobación del Segundo Entregable	10% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV
Tercer pago: Con la aprobación del Tercer Entregable	30% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV
Cuarto pago: Con la aprobación del Cuarto Entregable	30% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV
Quinto pago: Con la aprobación del Quinto Entregable	20% del monto contratado para el desarrollo del XXVI PEMV

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es el señalado en el numeral 7.2 del acápite 7 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases integradas de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012- 2024- SMV-1, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Comité Académico del XXVI PEMV, o uno de sus miembros delegado para tal efecto, en el plazo máximo de 15 días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en 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, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SMV-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SMV-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
  6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SMV-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SMV-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece organizar y realizar el Programa de Especialización en Mercado de Valores- XXVI PEMV., de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SMV-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SMV-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consociado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SMV-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Entidad Educativa para Organizar y realizar el XXVI Programa de Especialización en Mercado de Valores.	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en soles, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SMV-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SMV-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-SMV-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

Firmado por: MONTOYA URRUNAGA Guillermo Arturo FAI  
Razón:  
Fecha: 22/10/2024 13:09:23

Firmado por: DAMIAN HUAMANI Jorge FAU 20131016396  
Razón:

Firmado por: SOTELO GARCIA Martín Manuel FAU 201310  
Razón:

Firmado por: CHACON CURSACK Mari  
Razón:  
Fecha: 22/10/2024 11:18:19