

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Recursos Humanos
Actividad del POI:	A0100126900015 Gestión de Recursos Humanos y Bienestar Social
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRECALIFICACIÓN, PROYECTOS DE RESOLUCIÓN Y OTRAS DILIGENCIAS RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS ATENDIDOS POR LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA ZONA REGISTRAL N° IX.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad asegurar el adecuado desarrollo de las funciones del personal de la Entidad en el marco del Régimen Disciplinario aplicable, mediante la implementación eficiente del servicio de precalificación de denuncias y hechos presuntamente infractores. Ello permitirá una oportuna identificación de posibles faltas administrativas, ya sea a partir de denuncias presentadas por los usuarios o detectadas de oficio, fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional y contribuyendo a la mejora continua en la calidad del servicio público que brinda la Entidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría Técnica de la Zona Registral N° IX requiere los servicios de apoyo de un abogado para la elaboración de informes de precalificación y proyectos de resolución vinculados a procedimientos administrativos disciplinarios, tramitados por la Secretaría Técnica de la Unidad de Recursos Humanos.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

El servicio objeto de la contratación permitirá garantizar el estricto cumplimiento de los plazos de prescripción establecidos en la Ley N° 30027 y su reglamento, asegurando que los procedimientos se desarrollen de manera eficiente y conforme al marco legal vigente durante el período de contratación.

3.2 Actividades

- Elaborar proyectos de respuesta a denuncias formuladas por usuarios o detectadas de oficio, conforme a la normativa vigente en materia disciplinaria, incluyendo la sistematización de antecedentes y fundamentos normativos pertinentes.
- Formular proyectos de informes de precalificación, prescripción, instrucción u otros documentos técnicos, identificando con precisión al servidor presuntamente involucrado, el marco normativo aplicable, la tipificación de la presunta falta, la autoridad instructora competente y la recomendación de la medida correspondiente.
- Redactar proyectos de resoluciones administrativas para el inicio de procedimiento disciplinario, sanción, prescripción u otras disposiciones conexas, conforme al debido procedimiento y a los principios del régimen disciplinario del servicio civil.
- Elaborar reportes técnicos sobre el estado situacional de los PAD, incluyendo el seguimiento de plazos, alertas de vencimiento y propuesta de acciones para la continuidad procesal de los casos.
- Solicitar información a las diversas áreas competentes con el propósito de esclarecer los hechos denunciados en el marco de los procedimientos administrativos disciplinarios.

- Apoyar en la gestión de notificaciones documentales o electrónicas, exclusivamente en el marco de los encargos funcionales previamente definidos, sin que ello implique actividades de ejecución directa ni subordinada.

3.3 Entregables

i) **Primer Entregable:**

Este será prestando hasta dentro de un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario, de notificada la Orden de Servicios, en el cual deberá contener la siguiente información:

- Informe de actividades realizadas respecto a diez (10) informes de precalificación, entre otros, derivados de expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios, durante el Entregable 1.
- Informe de actividades realizadas durante el primer entregable.

3.4 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.4.1 Lugar

Lugar de prestación del servicio: Se prestará de manera presencial en las instalaciones de la Entidad, ubicadas en Av. Edgardo Rebagliati N°561, Jesús María, pudiendo darse de manera ocasional el servicio virtual.

3.4.2 Plazo

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del servicio es de hasta un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio correspondiente.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

EL CONTRATISTA deberá contar con computador personal, entre otros necesarios para realizar las actividades establecidas.

4.2 Personal

A. Personal clave

a. Personal 1

i. Actividades

- Las actividades descritas en el numeral 3.2.

ii. Perfil

- Contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Título profesional en la carrera de derecho y colegiatura vigente mínimo dos años.
- Experiencia general, mínima de tres (03) años en Instituciones Públicas y/o Privadas (Acreditar con Contratos o Certificados o Constancias de prestación de servicios u Ordenes de Servicio).
- Experiencia específica, mínima de un (01) año en puestos relacionados con procedimientos administrativos disciplinarios; así como, procedimientos registrales y notariales en instituciones públicas o privadas.
Acreditar con Contratos o Certificados o Constancias de prestación de servicios u Ordenes de Servicio.
- Diplomado o especialización en derecho administrativo, registral, notarial, civil y/o penal.
- Diplomado o especialización en Contrataciones con el Estado.
- Conocimientos de Office básico.

4.3 Criterios de Evaluación

La evaluación de las ofertas se realizará bajo el **principio de valor por dinero**, conforme a la Ley N.º 32069 y su Reglamento, promoviendo la máxima eficiencia en el uso de los recursos públicos. En tal sentido, se

considerará la mejor relación entre la **calidad del servicio** y el **costo ofertado**, no solo el menor precio. Dado que se trata de un servicio especializado en la elaboración de informes de precalificación, proyectos de resolución y otras gestiones vinculadas a los procedimientos administrativos disciplinarios, la Entidad evaluará conjuntamente los aspectos **técnicos** y **económicos** de cada propuesta para asegurar el **mejor valor por dinero** en la contratación.

Se asignará un puntaje total de **100 puntos**, distribuido en **80 puntos** para la **evaluación técnica** y **20 puntos** para la **evaluación económica**, garantizando así un equilibrio entre calidad y costo. Para asegurar un nivel mínimo de calidad, solo las propuestas que alcancen al menos **50 puntos** en la evaluación técnica (PT) serán consideradas en la evaluación económica. A continuación, se detallan los criterios de calificación, la documentación requerida y la asignación objetiva de puntajes en cada caso:

Evaluación Técnica (PT) – hasta 80 puntos: Se evaluarán los siguientes criterios objetivos:

1. **Experiencia del Postor (30 puntos):** Se calificará la experiencia del postor en servicios **brindados a entidades públicas o privadas**. El postor deberá **acreditar** dicha experiencia mediante constancias, certificados de buena ejecución y/o copias de contratos (**copias simples**) que demuestren la realización de servicios similares (indicando entidad contratante, nombre del servicio y periodo de ejecución). El puntaje se asignará de la siguiente manera:
 - **3 o más** servicios similares acreditados: **30** puntos.
 - **2** servicios similares acreditados: **20** puntos.
 - **1** servicio similar acreditado: **10** puntos.
 - **Ningún** servicio similar acreditado: **0** puntos.

2. **Experiencia del Personal Clave (30 puntos):** Se calificará la trayectoria y competencias del profesional propuesto **especializado en Derecho Administrativo o registral**. El postor deberá presentar el **currículum vitae** del personal clave, documentado con copias de títulos profesionales, certificados de capacitación relevante (de ser el caso) y constancias de trabajo que acrediten la **experiencia específica** en procedimientos disciplinarios o registrales. La asignación de puntaje será:
 - **5 o más años** de experiencia comprobada en servicios similares: **30** puntos.
 - **3 a 4 años** de experiencia comprobada en servicios similares: **20** puntos.
 - **1 a 2 años** de experiencia comprobada en servicios similares: **10** puntos.
 - **Menos de 1 año** de experiencia, o no se presenta el profesional requerido: **0** puntos.

3. **Propuesta Técnica y Plan de Trabajo (20 puntos):** Se evaluará la **calidad de la propuesta técnica** presentada por el postor, incluyendo el plan de trabajo, metodología y mecanismos de control de calidad propuestos para ejecutar el servicio. El postor deberá entregar un **informe** detallado que describa los expedientes PAD analizados. La calificación se realizará según el nivel de detalle, claridad y pertinencia de la propuesta:
 - Propuesta **muy buena**: completa, detallada y plenamente alineada con los requerimientos del servicio (metodología sólida, cronograma claro, medidas de control de calidad bien definidas). **20** puntos.
 - Propuesta **aceptable**: cumple con los aspectos esenciales del servicio pero con menor detalle o claridad en algún componente (metodología general adecuada, aunque podría profundizar más en ciertos puntos). **10** puntos.
 - Propuesta **deficiente o no presentada**: no se presenta el plan de trabajo o el documento es insuficiente, genérico o no responde a los requerimientos mínimos de la supervisión y auditoría de calidad. **0** puntos.

Evaluación Económica (PE) – 20 puntos: Corresponde al puntaje por la oferta económica. Se otorgará el máximo puntaje (20 puntos) a la propuesta de **menor precio** que cumpla con los requerimientos. A las demás ofertas económicas se les asignará un puntaje proporcional inverso, calculado mediante la fórmula:

$$** P E = (P \text{ min } / P \text{ oferta }) \times 20 **$$

Donde $P \text{ min}$ es el menor precio ofertado y $P \text{ oferta}$ es el precio de la propuesta evaluada. Esta fórmula garantiza objetividad y premia la oferta más económica, manteniendo el enfoque en valor por dinero

Calificación Final: Para la determinación del orden de prelación, a cada propuesta se le sumará el **Puntaje Técnico (PT)** y el **Puntaje Económico (PE)** obtenidos. La adjudicación de la buena pro se otorgará al postor cuya

propuesta resulte con el **mayor puntaje total** (PT + PE), siempre que haya cumplido con los requisitos mínimos establecidos en los TDR y demás disposiciones aplicables. En caso de presentarse un empate en el puntaje total entre dos o más propuestas, se aplicarán los **criterios de desempate** previstos por la normativa vigente (por ejemplo, preferencia a la propuesta de menor precio, sorteo, u otros conforme al Reglamento).

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones de la Entidad

La entidad deberá proporcionar:

- Correo electrónico para la comunicación y asignación del servicio a realizar
- Usuario y acceso a las plataformas informáticas SGD, SIR, SARP, SIGESAR, SGTD, SPR y Consulta Registral para el desarrollo de las actividades del servicio.

5.2 Confidencialidad

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) se compromete a respetar y aplicar en la ejecución de las labores del presente contrato/orden de servicio, las políticas, los procedimientos, los estándares y los controles de seguridad de la información establecidos por la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) los mismos que declara conocer y aceptar.

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá proteger los activos de información (información, software, hardware físicos, documentación, entre otros) de la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso indebido y/o divulgación no autorizada.

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos o informaciones de la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato/orden de servicio. Se entiende que la obligación asumida por EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos o informaciones que en razón del presente contrato/orden de servicio o vinculado con la ejecución del mismo pueda ser conocida por cualquier medio por EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A). En consecuencia, EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) solo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario para la realización de las actividades materia del presente contrato/orden de servicio, los documentos e informaciones a los que se refiere el numeral precedente.

En el caso que EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) fuera requerido (a) por alguna autoridad administrativa o judicial para revelar la información y/o documentación a la que se refiere la presente cláusula, EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá notificar anticipadamente a la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) para que esta adopte las medidas que considere necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad o suscripción del presente contrato/orden de servicio se extiende incluso hasta después del cese de la relación contractual con la organización por el lapso de ... (colocar el tiempo de confidencialidad requerido por el área usuaria - 00 meses o años).

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) se compromete a devolver todo activo (software, documentación, equipos, claves de acceso, entre otros) que le haya proporcionado la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) para el desempeño de sus funciones al momento de resolución o término del presente contrato/orden de servicio, sin que sea necesario que éste se lo requiera.

El incumplimiento de las obligaciones que asume EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) en las cláusulas precedentes constituye la resolución del presente contrato/orden de servicio, de conformidad con lo previsto en el artículo 164° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la

obligación de EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) de pagar a la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) la indemnización correspondiente.

5.3 Propiedad intelectual

El contratista mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

5.4 Medidas de control durante la ejecución contractual

5.4.1 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Unidad de Recursos Humanos de la Zona Registral N° IX, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, previo informe favorable emitido por el Coordinador del Proyecto de Inversión.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

5.4.2 Forma de Pago

La forma de pago se realizará por entregable, previa conformidad del servicio y envío de comprobante de pago, de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PLAZO
1ER ENTREGABLE	HASTA UN PLAZO MAXIMO 30 DIAS CALENDARIO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a un caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El comprobante de pago y la información requerida para gestionar el pago deberá ser presentado a través de trámite documentario, situado en Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María.

5.4.3 Modalidad de Pago

Suma Alzada

5.4.4 Penalidad por Mora

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCE:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

5.4.5 Responsabilidad por vicios ocultos

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

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

VI . CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

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

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

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

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

VII. GESTION DEL RIESGO

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

VIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

IX. RESOLUCION DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

DEL PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION:

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

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

b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

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

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

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

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