

FORMATO N° 03
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

Unidad de Organización	Subdirección del Programa de Actualización y Perfeccionamiento
Meta Presupuestaria	Meta 7 - RO
Actividad del POI	C0073 - PAP
Denominación de la Contratación	Contratación del servicio profesional de docente principal para el desarrollo del Curso I: Fundamentos del Nuevo sistema de Control, que forma parte del Programa de Especialización para Jueces de Control, en la modalidad educativa a distancia con sesiones síncronas.

1. Finalidad Pública				
La Academia de la Magistratura, en adelante LA ACADEMIA , como ente oficial para la capacitación de jueces y fiscales y formación académica de los aspirantes a cargos de Magistrados del Poder Judicial o del Ministerio Público, tiene prevista la ejecución de la actividad académica precisada en el rubro denominación de la contratación, de conformidad con lo previsto en su Plan Académico 2026 y presupuesto institucional.				
2. Objetivo de la Contratación				
LA ACADEMIA , requiere contratar los servicios de un profesional con especialización en el tema a desarrollarse, con experiencia como docente, para que preste servicio en calidad de docente principal bajo la modalidad educativa a distancia con sesiones síncronas, de conformidad con el Reglamento del Régimen de Estudios y del Reglamento del Régimen de los profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura, en adelante EL PROVEEDOR .				
3. Alcances del Servicio				
EL PROVEEDOR se obliga a brindar a LA ACADEMIA servicio docente especializado, en la categoría de Docente Principal, para cuyos efectos se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:				
3.1. Dedicación de horas lectivas y no lectivas				
	Desarrollo no lectivo de la actividad académica			
Categoría	Elaboración del sílabo y guía didáctica de actividades	Preparación y calificación de evaluaciones, recalificaciones, orientación académica y reuniones de coordinación virtual	Desarrollo lectivo de la actividad académica	Total de horas
Docente principal	6	3	20	29
3.2. Obligaciones generales de EL PROVEEDOR				
<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la construcción de una cultura de paz en base al respeto de la libertad, de la democracia, los derechos humanos y la diversidad cultural. - Cumplir el Reglamento del Régimen de los profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura. - Cumplir el Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura. - Cumplir al Decreto Legislativo N° 822 y la Decisión N°351 de la Comunidad Andina, en caso de detectar copia y/o plagio, aplicando la nota CERO (0) al componente evaluativo observado. - Presentar el informe final de la actividad académica a su cargo, dirigido a la Subdirección 				

correspondiente en un plazo máximo de catorce (14) días calendario de haber concluido la actividad académica, adjuntando el acta final de notas y, el reporte de registro de asistencia de los discentes a las sesiones síncronas realizadas de acuerdo al cronograma de actividades; debidamente firmados.

- **EL PROVEEDOR**, deberá contar con un equipo de cómputo y conexión a internet compatible con el sistema de gestión académica, aula virtual y la plataforma de **LA ACADEMIA**, para el desarrollo de la actividad relacionada al objeto de la contratación, en modalidad a distancia (síncrona/asíncrona)

3.3. Obligaciones de **EL PROVEEDOR** para la elaboración del material de estudio:

El material de estudio será elaborado de acuerdo al documento PAUTAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MATERIAL DE ESTUDIO AMAG EN LA MODALIDAD A DISTANCIA CON ÉNFASIS EN LO SÍNCRONO contenido en el link: <https://bit.ly/3EMZwHM> realizando las actividades siguientes:

- Elaborar el sílabo
- Elaborar la guía didáctica de actividades (comprende el desarrollo de la estructura de cada uno de los componentes de evaluación de la actividad académica).
- Elaborar los instrumentos de evaluación con sus respectivos criterios e indicadores para cada componente evaluativo.
- Seleccionar las Lecturas obligatorias en versión electrónica (formato PDF).
- Seleccionar o elaborar los Casos en versión electrónica (formato PDF).
- Elaborar el Guion y grabación de recursos multimedia (de corresponder).
- Planificar las sesiones de clase.

Entregar el material de estudio final (sílabo, guía didáctica de actividades) de acuerdo a las pautas para la elaboración y actualización del material de estudio en la modalidad a distancia con énfasis en lo síncrono, hasta un máximo de cinco (05) días calendario previos al inicio de la actividad académica, caso contrario se aplicará penalidad.

LA ACADEMIA enviará al correo electrónico consignado por el proveedor, el cronograma a desarrollar para la entrega del material y desarrollo de la actividad.

LA ACADEMIA asignará a **EL PROVEEDOR** un especialista metodólogo que lo asesorará en el tratamiento metodológico del material de estudio.

La responsabilidad absoluta y directa sobre el contenido temático, redacción, edición y calidad del sílabo y de la guía didáctica recae en **EL PROVEEDOR** de la actividad académica.

3.4. Obligaciones de **EL PROVEEDOR** para la coordinación académica y docente:

- Elaborar, revisar, consolidar y entregar el banco de preguntas para los componentes evaluativos indicando el nombre de la actividad académica y del Programa académico a los que corresponde. La entrega se realizará directamente al responsable del Aula virtual de **LA ACADEMIA**, para su publicación en el Aula virtual en el plazo de hasta cinco (05) días calendario previo al inicio de la actividad académica.
- Participar en las reuniones de coordinación docente en la fecha establecida por **LA ACADEMIA**, la misma que será comunicada al correo electrónico consignado por **EL PROVEEDOR**, informando sobre los contenidos seleccionados y los componentes evaluativos, entre otros aspectos relacionados a la actividad académica.
- Participar en las sesiones de inducción para fortalecer el uso y manejo del Aula Virtual, de la Plataforma ZOOM, el Sistema de Gestión Académica (SGA), así como recibir las pautas metodológicas para la evaluación de los componentes evaluativos, en las fechas que la AMAG establezca, las mismas que se comunicarán por correo electrónico consignado por **EL PROVEEDOR**.
- Participar y orientar a los discentes en la semana de inducción, a través del foro de presentación.

3.5. Obligaciones de **EL PROVEEDOR** en relación con el desarrollo lectivo de la actividad académica a su cargo.

- Cumplir con el dictado de la actividad académica a su cargo, de acuerdo a lo programado en el sílabo,

guía didáctica y plan de clase, conectándose puntualmente a las sesiones síncronas a su cargo, respetando los horarios establecidos y con vestimenta formal.

- Utilizar metodologías activas participativas y colaborativas para la facilitación del proceso enseñanza aprendizaje.
- Registrar la asistencia de los discentes en el SGA en las sesiones síncronas en 4 oportunidades entrada y salida turno mañana y entrada y salida turno tarde, considerando una tolerancia de 15 minutos en las entradas de ambos turnos.
- Calificar y registrar en el aula virtual la nota asignada a los componentes evaluativos de cada discente, con su respectivo instrumento de evaluación en aquellos casos donde corresponda (Evaluaciones tipo trabajo o ensayo), sea individual o grupal, y la retroalimentación correspondiente en cada componente evaluativo, en el plazo de 05 (cinco) días calendario contados a partir del día siguiente de la aplicación de la evaluación.
- Recalificar las preguntas de desarrollo, según procedimiento y plazo de dos (2) días calendario, establecido en el Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura.
- Absolver las observaciones de preguntas según procedimiento y plazo de dos (2) días calendario, establecido en el Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura.
- Atender y absolver las consultas académicas de los discentes durante las sesiones síncronas y los webinar.
- Presentar un informe debidamente sustentado en caso se detecte copia o plagio de los discentes, incluyendo de corresponder:
 - ✓ El reporte de similitud detectado por el software antiplagio
 - ✓ La interpretación respecto de las coincidencias detectadas
 - ✓ La identificación del porcentaje de similitud o si corresponde a la omisión de citas

3.6. Al postor ganador se le aplicará el reglamento vigente al inicio de la prestación del servicio.

4. Requisitos

4.1 Requisitos de EL PROVEEDOR

- Nivel educativo: Universitaria completa
- Grado / situación académica: Título Profesional Universitario con grado de magister o doctor.
- Experiencia en el dictado del tema a tratar.
- Amplio dominio en las plataformas zoom, meet.
- Ser docente universitario con grado de magister o doctor, pudiendo tener la condición de docente principal o asociado o contratado, con un mínimo de cuatro (04) años experiencia o alternativamente ocho (08) semestres acumulativos de preferencia a nivel de posgrado. o,
- Ser docente investigador con grado de magister o doctor y contar con un total de cuatro (04) publicaciones como mínimo acreditadas en un periodo de vigencia de diez (10) años en la materia en torno a su especialidad en revistas indexadas o reconocidas o,
- Ser docente extranjero con grado de magister o doctor, de preferencia a nivel de posgrado con un mínimo acreditado de cuatro (04) años, de acuerdo a su especialidad.
- **EL PROVEEDOR** no podrá tener incompatibilidad de contratar con el Estado conforme lo establece la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado u otra normativa sobre la materia.

4.2. Experiencia docente específica (en ámbito público y privado)

- Con experiencia docente en el tema a dictar de dos (2) años o alternativamente cuatro (04) semestres académicos de preferencia a nivel de posgrado.
- Contar con experiencia como docente o expositor en actividades académicas dirigidas a jueces y fiscales de dos (2) años o alternativamente cuatro (04) semestres académicos de preferencia a nivel de posgrado.

4.3 El CV será acreditado con la siguiente información:

- Los grados académicos pregrado, magister o doctor (reporte SUNEDU)
En caso los títulos y grados no se encuentren en los registros de SUNEDU, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

- La experiencia docente se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.
- Enlace o link de las publicaciones y/u otro documento que demuestre fehacientemente lo solicitado en el numeral 4 de requisitos del proveedor (de corresponder).

Adicionalmente **LA ACADEMIA** a través de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial realizará las siguientes verificaciones:

1. Relación de proveedores sancionados para contratar con el Estado por sanción emitida por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
<https://apps.osce.gob.pe/perfilprov-ui/ficha/10400039670>
<http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp?action=enviar&valor=2>
2. Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
3. Registro de Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales
<https://debidadiligencia.servicios.gob.pe/#/home>
4. Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)
<https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/>
5. Registro Nacional De Proveedores Bienes Y Servicios (RNP)
https://www.rnp.gob.pe/constancia/rnp_constancia/ValidaCertificadoTodos.asp
<https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp>

De haber alguna observación se solicitará la subsanación a través de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, para lo cual **EL PROVEEDOR**, deberá levantar las observaciones dentro de los plazos solicitados.

4.4 Condiciones técnicas

EL PROVEEDOR deberá cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se requieren para el servicio de docencia, las cuales son:

- Equipo con Navegador Google Chrome y Sistema operativo: Windows 10 o Macintosh OS X (10.12 o versión posterior).
- Memoria: 4GB RAM, Disco duro: 5GB de espacio libre disponible, Resolución mínima de pantalla: 1280x1024.
- Cámara y audio incorporado en el equipo o contar con Cámara y Audífonos de vincha.
- Ancho de banda mínimo: 20 Mbps. (recomendado conectarse por cable de red).

5. Seguros

NO APLICA

6. Lugar y Plazo de Ejecución de la prestación

6.1. Lugar:

El servicio se realizará de manera virtual. Los productos y/o entregables serán remitidos a través de la Mesa de partes física en las Instalaciones de la Academia de la Magistratura, sito en Jr. Camaná N° 669 Lima - Cercado en el horario de 09:00 hasta las 13:00 horas y desde las 14:00 horas, hasta las 16:45 horas, o mediante Mesa de Partes Virtual link oficial: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, con atención a la Sub Dirección del Programa de Actualización y Perfeccionamiento, por tratarse de información reservada de los discentes.

6.2. Plazos de ejecución de la prestación

Plazo de la prestación del servicio: El plazo de la prestación del servicio de **EL PROVEEDOR** es del 06 de mayo hasta el 14 de julio del 2026.

Plazo de ejecución de la actividad académica:

Fecha de inicio de la actividad: miércoles 27 de mayo de 2026

Fecha de término de la actividad: martes 30 de junio de 2026

Sesión Síncrona (*):

Lugar: Plataforma Zoom
Primera Sesión Síncrona
Fecha: sábado 30 de mayo de 2026
Horario: 09:00 hasta las 12:00 horas y desde las 14:00 horas, hasta las 17:00 horas.

Segunda Sesión Síncrona
Fecha: sábado 13 de junio de 2026
Horario: 09:00 hasta las 12:00 horas y desde las 14:00 horas, hasta las 17:00 horas.

Webinar

Lugar: Plataforma zoom
La fecha y horario específicos de ejecución de los dos (2) Webinar serán coordinadas con **EL PROVEEDOR**, mediante el correo electrónico consignado para su contratación, hasta tres (3) días antes del inicio de la actividad.
Duración de cada webinar: (90 minutos)

Vigencia contractual:

La vigencia rige desde el momento de la notificación de la orden de servicio hasta la finalización de la contratación.

Plazo para la entrega del material de estudio

Según el cronograma establecido por la AMAG al correo electrónico consignado por el postor.

Plazo para la entrega del informe final: 14 de julio de 2026.

* En caso de fuerza mayor, la Academia de la magistratura puede modificar la fecha y horario

7. Entregables

7.1. Productos y entregables

Se entregarán dos (2) productos, debidamente suscritos por **EL PROVEEDOR**, según el detalle siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN
Producto 1	Entrega del material de estudio (sílabo, guía didáctica de actividades) de acuerdo a las Pautas metodológicas para la elaboración y actualización del material de estudio AMAG en la modalidad a distancia con énfasis en lo síncrono, incluyendo tratamiento metodológico, hasta un máximo de cinco (05) días calendario previos al inicio de la actividad académica, mediante el correo electrónico consignado al momento de su postulación.
Producto 2	Informe final del docente del desarrollo de la actividad académica, según formato proporcionado por LA ACADEMIA , hasta un máximo de catorce (14) días calendario de culminada la actividad académica, comprendido dentro del plazo del servicio. El informe final debe acompañar el acta de notas y el reporte de registro de asistencia de los discentes a las sesiones síncronas realizadas de acuerdo al cronograma de actividades; debidamente firmados por mesa de partes de la AMAG.

Ambos productos deberán ser ingresados a través de la mesa de partes virtual de la Academia de la Magistratura, para que sea considerado como documento válidamente recepcionado.

8. Conformidad

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. La conformidad es otorgada por la Subdirección del Programa de Actualización y Perfeccionamiento en el

plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica a **EL PROVEEDOR**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor a 03 días calendario, el mismo que podrá ser ampliado, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, **EL PROVEEDOR** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura puede otorgar a **EL PROVEEDOR** periodos adicionales para las correcciones pertinentes, las observaciones deberán presentarse a la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial, la cual será remitida al área usuaria. 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 Academia de la Magistratura 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 Academia de la Magistratura 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.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza en UNA ARMADA, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de Ley N° 32069.

LA ACADEMIA paga las contraprestaciones pactadas a favor de **EL PROVEEDOR** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ACADEMIA realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de **EL PROVEEDOR** en soles, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal, completa y emisión de la conformidad del área usuaria, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL PROVEEDOR**, **LA ACADEMIA** debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada por **EL PROVEEDOR** suscrita por el Subdirector del Programa de Actualización y Perfeccionamiento y visada por la Dirección Académica.
- ✓ Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de **LA ACADEMIA**, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, **EL PROVEEDOR** 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.

10. Confidencialidad

EL PROVEEDOR queda obligado a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a **LA ACADEMIA** o a la que haya tenido acceso durante la ejecución del servicio. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio. Este acuerdo no impide al proveedor que brindará el servicio docente, dictar la actividad académica o contenidos de este en otros contextos, siempre y cuando reconozca expresamente la autoría de **LA ACADEMIA**.

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado de **EL PROVEEDOR** del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ACADEMIA** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 X monto

F X plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

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

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 PROVEEDOR** 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 ACADEMIA** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

12. Otras Penalidades

No aplica

13. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, **LAS PARTES** procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

El área usuaria deberá informar a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, la cual deberá realizar las acciones correspondientes.

14. Cláusula de Cumplimiento

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

15. Cláusula Garantías

No aplica.

16. Cláusula Gestión de Riesgos

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

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, **EL PROVEEDOR** 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 ACADEMIA**.

Asimismo, **EL PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR** 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 ACADEMIA**, 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 PROVEEDOR** 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 ACADEMIA**.

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 ACADEMIA** 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.

18. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una CONCILIACIÓN dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

19. Modalidad De Pago Del Servicio

A suma alzada

20. Cláusula de propiedad intelectual

EL PROVEEDOR acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente contratación pertenecen a **LA ACADEMIA** con exclusividad y a todos los efectos. Ello no impide al proveedor que brindará la labor docente en dictar el actividad académica o contenidos de este en otros contextos, siempre y cuando reconozca expresamente la autoría de **LA ACADEMIA**. Asimismo, autoriza a **LA ACADEMIA** el uso de las fotos, videos y audios en los que aparezca y que sean generados en el marco de la actividad académica. Por otro lado, **LA ACADEMIA** se reserva el derecho de filmar o registrar bajo cualquier medio o formato las clases para uso exclusivamente académico y de difusión de sus actividades, a efectos de la mejora continua de sus actividades académicas, la elaboración de materiales académicos para sus propios actividad académicas y programas y la difusión de sus actividades académicas.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica