

**PERÚ**Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "LLAMKASUN PERÚ"

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600198 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES – UT JUNÍN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	050
	Código Siga	071100389934
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FISICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA FINANCIADAS POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ, EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN	

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio a contratar tiene como finalidad realizar el seguimiento a la ejecución física, financiera y administrativa de las intervenciones financiadas por el Programa, en la Unidad Territorial Junín, lo cual permitirá contribuir con la generación de empleo temporal programado.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El servicio tiene como objetivo realizar el seguimiento a los procesos de requisitos previos, ejecución y liquidación técnica financiera de los Proyectos de inversión y las Actividades de Intervención financiadas por el Programa, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la Guía Técnica y/o Directiva vigente y los convenios suscritos con los Organismos Ejecutores.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO:**

El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades, y según corresponda:

**FASE DE REQUISITOS PREVIOS**

- Capacitar a los organismos ejecutores acerca de los procedimientos aplicables (en las etapas antes, durante y posterior) a la ejecución de los proyectos de inversión o All, según lo establecido en la Guía Técnica y Directiva vigente entre otros documentos técnico normativos aplicables. Asimismo, brindar asistencia técnica continua al representante legal, personal técnico y administrativo del organismo ejecutor.
- Revisar y aprobar los requisitos previos al inicio de las Actividades de Intervención Inmediata o de Proyectos de inversión asignados en el Sistema RURASKA, presentados por los organismos ejecutores a través del sistema MASI; para lo cual deberá realizar seguimiento continuo a su presentación de acuerdo al Cronograma de actividades vigente, debiendo validar los aspectos establecidos en la Guía Técnica de All o de Proyectos de inversión vigente, de corresponder.
- Monitorear y realizar un control de calidad a la aprobación de los requisitos previos de las intervenciones asignados a los responsables del seguimiento de las All o de los proyectos, en las convocatorias que correspondan.
- En caso, el OE solicite modificación del cronograma de actividades de All o proyectos de inversión respecto a la presentación de los requisitos previos, el locador deberá revisar,

Firmado digitalmente por QUISPE  
CERAS Juan Carlos FAU  
20504007945 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.11.2025 17:41:56 -05:00

analizar y emitir su pronunciamiento respecto a la citada solicitud, tomando en cuenta lo establecido en el marco normativo vigente; caso contrario, deberá presentar un informe recomendando la resolución del convenio, en los casos que correspondan.

#### FASE DE EJECUCIÓN

- e) Coordinar permanentemente con los Residentes de obra o Inspector o Supervisor de obra y/o con los Organismos Ejecutores en relación al cumplimiento de las metas, Cronogramas de ejecución y alcances de los expedientes técnico aprobado, Guía Técnica o Directiva vigente, debiendo reportar al especialista de proyectos de la unidad territorial las coordinaciones correspondientes.
- f) Realizar seguimiento y monitoreo a la programación de las visitas in situ de los responsables del seguimiento físico financiero de los proyectos inversión, debiendo reportar el avance de los mismos, mediante una matriz la cual deberá consignar datos como: Unidad territorial, datos del profesional responsable del seguimiento, código convenio, ubicación de la AII (departamento, provincia y distrito), nombre de la AII, organismo ejecutor, estado situacional de la actividad, fechas programadas de visita, estado de la visita (realizada, pendiente), entre otros, para los casos que correspondan.
- g) Monitorear los procedimientos establecidos en la Guía Técnica para la ejecución de los proyectos de inversión vigente, relacionado a las actividades durante la ejecución de los proyectos de inversión, debiendo coordinar con los responsables de seguimiento físico financiero, los incumplimientos de obligaciones y/o notificaciones correspondientes a los Organismos Ejecutores, para la subsanación de las mismas.
- h) Verificar en el sistema de información INFOBRAS, que toda la información correspondiente al inicio, paralización, reinicio, ampliaciones de plazo, modificaciones a la ficha técnica o expediente técnico, informes mensuales de ejecución y culminación de las intervenciones estén debidamente registradas por el OE, según corresponda.
- i) Realizar seguimiento la comunicación de los términos de obras reportados por los organismos ejecutores. Asimismo, informar al jefe de la Unidad Territorial sobre el incumplimiento y/o observación en la comunicación del término de la ejecución de la intervención, de acuerdo a la Guía Técnica.
- j) En caso exista renuencia por parte del(los) Organismo(s) Ejecutor(es) en entregar la información y/o documentación solicitada de acuerdo a los plazos indicados en los convenios suscritos, guía técnica o directiva vigente, coordinar con los responsables de seguimiento, para la elaboración de informes correspondiente y proyecto de notificación al(los) organismo(s) ejecutor(es). El hecho deberá ser comprobado con las notificaciones correspondientes presentadas y emitidas por la Unidad Territorial.
- k) Realizar visitas a campo, previo requerimiento del jefe de la unidad territorial, según corresponda.
- l) Realizar seguimiento a la organización y recopilación de información del One Drive y documentación física de los responsables del seguimiento físico financiero de las AII o proyectos inversión se deberá elaborar una matriz, para los casos que correspondan.



Firmado digitalmente por QUISPE  
CERAS Juan Carlos FAU  
20504007945 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.11.2025 17:42:06 -05:00



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "LLAMKASUN PERÚ"

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- m) Recopilar como mínimo 04 fotografías del antes, durante y después de las intervenciones financiadas por el programa (actividades de intervención inmediata y proyectos de inversión).

#### **FASE DE LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA**

- n) Realizar seguimiento a los responsables de la revisión de los Informes de rendición de cuentas de las Actividades de Intervención Inmediata y de las liquidaciones de obras de los proyectos de inversión, conforme a los plazos establecidos según Directiva y Guía Técnica vigente, debiendo coordinar las notificaciones de observaciones y/o incumplimientos a los organismos ejecutores y el cierre de las mismas en el sistema de información del Programa.
- o) Revisar, evaluar y emitir pronunciamiento sobre los Informes de Rendición de Cuentas y/o liquidaciones técnicas financieras de las intervenciones presentadas por los Organismos Ejecutores o información correspondiente a la ejecución de las AI o proyectos para convenios terminados y/o resueltos, de acuerdo al marco legal de los convenios suscritos, guía técnica, directiva, procedimientos y normatividad vigente establecidas por el Programa, en los casos que corresponda.
- p) Elaborar, registrar y/o actualizar el Informe de Liquidación Técnico Financiero correspondiente a la liquidación técnica financiera o rendición de cuentas de las intervenciones financiadas por el Programa, de acuerdo a los formatos de liquidación para convenios terminados y/o resueltos (IL-UZ o FS-03-RS) en el sistema de información del Programa, en los casos que corresponda. Asimismo, de corresponder, elaborará el proyecto de informe de inicio de acciones legales para el recupero de los saldos no devueltos y presentarlo al jefe de la unidad territorial para la remisión de la misma, de corresponder.
- q) Recopilar, organizar y presentar la documentación debidamente autenticada por el fedatario institucional de la Unidad Territorial, los documentos requeridos para el inicio de las acciones legales, conforme lo establecido en la Guía de Acciones legales, solo para los convenios con saldos pendiente a devolver.
- r) Realizar el Inicio de Acciones legales y levantamiento de observaciones de Inicio de Acciones legales de los convenios asignados.
- s) Participar de las capacitaciones y reuniones relacionadas al servicio convocadas por la Unidad Territorial y la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

#### **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

- t) Elaborar y presentar el Plan de Trabajo del único entregable a la Unidad Territorial. Dicho Plan deberá contener las AI y/o proyectos de inversión asignados para realizar el seguimiento respectivo, el cual debe estar firmado por el proveedor y visado por el jefe de la Unidad Territorial, teniendo como plazo máximo hasta (2) días hábiles de notificada la orden de servicio; el cual será adjuntado en el entregable respectivo. Asimismo, dicho plan de trabajo deberá ser remitido a la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones, al día siguiente de ser visado por el jefe de la Unidad Territorial.
- u) Realizar un Informe Técnico de pronunciamiento respecto al cumplimiento de las actividades de los términos de referencia relacionados a los procesos de requisitos previos, ejecución y liquidación de las intervenciones, en la Unidad Territorial, en los casos que corresponda.



Firmado digitalmente por QUISPE  
CERAS Juan Carlos FAU  
20504007945 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.11.2025 17:42:12 -05:00

- v) Además de ello, de encontrarse observaciones deberá presentar al jefe de la unidad territorial, el proyecto de notificación correspondiente, para la comunicación de los mismos.

Toda la documentación o información generada durante la ejecución del servicio deberá ser organizada y compartida en el One Drive o en físico de la Unidad Territorial. Asimismo, deberá hacer la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario.

#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.
- Experiencia general<sup>1</sup> no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado, acreditado<sup>2</sup> mediante certificado y/o constancia.
- Experiencia específica no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado habiendo realizado labores como: Formulator y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o asistente técnico y/o técnico de proyectos y/o coordinador técnico y/o responsable técnico y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o revisor de expediente técnico y/o responsable de seguimiento y/o revisor de liquidaciones técnicas, acreditado mediante certificado y/o constancia.
- Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y del software de Costos, Presupuesto S10, Project, acreditado mediante certificado y/o con declaración jurada.
- Tener RUC (activo y habido).
- Registro Nacional de Proveedores - servicios (vigente).
- Declaración jurada de contar con un celular smartphone, una computadora o laptop con office y servicio de internet para el desarrollo del servicio.
- No estar impedido para contratar con el estado.

#### V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

#### VI. SEGUROS

No aplica.

#### VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

#### VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:** La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Junín con Dirección: Calle San Juan N°625 Urb. San Carlos, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín, del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

**PLAZO:** El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

<sup>1</sup> Contabilizados a partir del egreso y/o bachiller, según el resultado que figura al realizar la consulta en SUNEDU, de corresponder y solo se considerará la experiencia sustentada no solo contratos.

<sup>2</sup> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del postor, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el proveedor en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

**IX. ENTREGABLES**

<b>N° de Entregables</b>	<b>Plazos Máximo de ejecución del servicio</b>
UNICO ENTREGABLE	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

**PRODUCTO/ENTREGABLE**

Informe técnico, en relación al seguimiento de los procesos de requisitos previos, ejecución y liquidación técnica financiera de los proyectos de inversión y AII; que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas, análisis de los resultados obtenidos del numeral III), conclusiones y recomendaciones. Asimismo, en dicho informe deberá contener lo siguiente:

- Plan de Trabajo por entregable visado por el locador y jefe de la Unidad Territorial.
- Matriz de consolidación de la Programación de las visitas de campo de las intervenciones, por parte de los responsables del seguimiento (estado situacional de avance), de corresponder.
- Matriz de seguimiento respecto al registro de información en el Sistema INFOBRAS, respecto a las Actas Inicios, Cronogramas de ejecución, informes mensuales de valorización, resolución de convenios u término de obra, entre otros documentos).
- Reporte del estado situacional de los Informes Técnicos Financiero elaborados de las Actividades de Intervención Inmediata AII-86.
- Reporte del estado situacional de los Informes Técnicos Financiero elaborados de los proyectos de inversión PIR-01 y PIR-02.
- Informe de Liquidación Técnico-Financiero formato IL-UZ<sup>3</sup> (únicamente en estado IL) o el Informe Técnico-financiero FS-03-RS (en estado IT), en formato impreso del Sistema de información del Programa (SUPEXTERNO), debidamente suscrito por el proveedor, de corresponder.
- Adjuntar copia de los actuados para el cumplimiento del servicio (correos electrónicos o cargo de cartas o proyectos de notificaciones o informes elaborados, entre otros).

**NOTA:**

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- Asimismo, la presentación del producto/entregable se realizará a través de la Mesa de Partes digital del Programa Llamkasun Perú (el entregable será presentado en archivo pdf. y debidamente foliado) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe>). El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Junín.
- En caso de existir observaciones el proveedor deberá ingresar el producto completo subsanado, a través de mesa de partes digital del Programa dirigido a la Unidad Territorial.

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces; la cual deberá contar con el visto bueno del Responsable de Supervisión de Proyectos o quien haga sus veces<sup>4</sup>.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la

<sup>3</sup> Obligatoriamente tendrá que anexar las fotos antes del inicio de obra y posterior a la ejecución de la AII.

<sup>4</sup> Responsable de Proyectos y/o Responsable de Asistencia Técnica y/o Responsable de Asistencia Técnica y Supervisión de proyectos y/o Especialista de Proyectos.



Unidad Territorial deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor en aplicación al Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

De otro lado es de indicar que, los plazos para la subsanación de observaciones y emisión de conformidad de la misma, serán computados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 32069.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en una (01) sola armada, el cual se cancelará después de emitida la conformidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral X del presente TDR, y en atención al producto/entregable presentado como parte del servicio realizado.

**XII. GARANTÍAS**

No aplica.

**XIII. CONFIDENCIALIDAD**

- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.
- Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.

**XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No aplica.

**XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

**XVI. PENALIDADES POR MORA**

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 contratante 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y Servicios: F = 0.40

Para obras:

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

Para consultoría de Obras:

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

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

**Nota:**

Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

#### **XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES**

No aplica.

#### **XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- 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.

#### **XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

**PERÚ**Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "LLAMKASUN PERÚ"

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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.

**XX. APLICACIÓN SUPLETORIA**

Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

**XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

No aplica.

**XXII. GESTIÓN DE RIESGOS**

Según Literal C) del Artículo 60 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069

**XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564**

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



Firmado digitalmente por QUISPE  
CERAS Juan Carlos FAU  
20504007945 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.11.2025 17:42:48 -05:00

Firma del Jefe del Área Usuaria