

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL APURIMAC	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600190 SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS INTERVENCIONES – UT APURIMAC	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	046
	Código Siga	071100432015
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS INTERVENCIONES FINANCIADAS POR EL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERÚ, EN LA UNIDAD TERRITORIAL APURIMAC	


Firmado digitalmente por MONZON GALINDO Magnolia FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.09.2026 16:28:40 -05:00

I. FINALIDAD PÚBLICA
El servicio a contratar tiene como finalidad realizar el seguimiento y monitoreo a las fases de ejecución de las intervenciones financiadas por el Programa, en la Unidad Territorial Apurímac, lo cual permitirá contribuir con la generación de empleo temporal programado.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
El servicio tiene como objetivo realizar el seguimiento y monitoreo a las fases de requisitos previos, ejecución y liquidación técnica financiera de los proyectos de inversión y actividades de intervención inmediata, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la Directiva para la ejecución de AII y Guía Técnica para la ejecución de Proyectos de inversión y los convenios suscritos con los Organismos Ejecutores.
III. ALCANCES DEL SERVICIO:
El servicio consistirá en realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución física y financiera de las AII y los proyectos de inversión y otras funciones asignadas; así como, capacitar y brindar asistencia técnica a los organismos ejecutores acerca de los procedimientos aplicables (antes, durante y posterior) a la ejecución de las AII y proyectos, según lo establecido en la Directiva para la ejecución de AII (en adelante Directiva) y Guía Técnica para la ejecución de Proyectos de inversión (en adelante Guía Técnica) vigente, según corresponda, entre otros documentos técnico normativos aplicables, Elaborar informes técnicos, reportes, matrices de seguimiento, y demás instrumentos que resulten necesarios para informar sobre el estado situacional de los proyectos y actividades a cargo de la Unidad Territorial. Realizar seguimiento a los procesos de liquidación, cierre y devolución de saldos no ejecutados de los proyectos y actividades, informando oportunamente sobre las situaciones pendientes de atención. Debiendo realizar además las siguientes actividades en sus tres fases de ejecución: FASE DE REQUISITOS PREVIOS PARA AII a) Revisar y aprobar los requisitos previos al inicio de las Actividades de Intervención Inmediata asignados, en el Sistema RURASKA, debiendo validar los aspectos establecidos en la Directiva o Guía Técnica vigente. b) Atender las solicitudes de modificaciones del Cronograma de financiamiento de AII y/o proyectos de inversión vigente requerida por el Organismo Ejecutor respecto a la presentación de los requisitos previos; el locador deberá revisar, analizar y emitir su pronunciamiento técnico respecto a la citada solicitud, tomando en cuenta lo establecido en la Directiva o Guía Técnica vigente. c) Para los convenios resueltos en fase previa, se deberá registrar la documentación correspondiente en el módulo de resolución de convenio del Sistema RURASKA, y registrar o elaborar el Informe técnico financiero; de acuerdo a lo establecido en la Directiva o Guía Técnica vigente; y, de ser el

caso, elaborar el Informe de inicio de acciones legales para el recupero del monto transferido.

FASE DE EJECUCIÓN PARA AII

- a) Realizar el seguimiento y monitoreo al registro de información en los Sistema de información del Programa, de la documentación siguiente:

Inicio de la AII: Foto panorámica antes del inicio¹, Acta de Entrega de terreno, Acta de inicio de AII, Cronograma de ejecución de la AII, Cronograma de Valorización Mensual y el Cronograma de Uso del Insumo de la MONC (recurso – participante).

Durante la ejecución de la AII: Tareo de los participantes, movimientos de participantes², Hoja de pago de participantes, Informe Mensual de avance físico – financiero³, Seguimiento de la ejecución financiera (consulta amigable);

Término de la AII: comunicación del término y foto panorámica del término⁴.

El proveedor deberá verificar y aprobar los registros en el Sistema de información del Programa conforme a los plazos y procedimientos establecidos en la Directiva vigente.

- b) Realizar visitas de campo a las Actividades de Intervención Inmediata asignadas de acuerdo al Cuadro N°1, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones del Organismo Ejecutor estipuladas en el Convenio suscrito, metas y alcances de la ficha técnica de la AII, así como, el cumplimiento de aplicación de la Directiva vigente, entre otros documentos normativos aplicables.

Para cada visita de campo a las AII asignadas, el proveedor deberá presentar su programación de visitas al jefe de la Unidad Territorial para su evaluación y aprobación correspondiente, de acuerdo con los contenidos en los formatos de visita vigente. La programación de las visitas deberá ser coordinada con el jefe de la Unidad Territorial y aprobada por este mediante correo electrónico o documento impreso.

- c) Presentar los informes de visitas realizadas in situ a las AII, en un plazo máximo de hasta tres (03) días hábiles, posteriores a la última visita adjuntando como mínimo diez (10) fotografías nítidas donde se observe la fecha y hora de la visita realizada (georreferenciada), el avance físico de la actividad, la presencia del locador a lado del cartel de la AII, incluyendo en cada fotografía una breve descripción de los trabajos ejecutados.
- d) Realizar el seguimiento a la entrega del incentivo económico a los participantes, de acuerdo a los plazos establecidos en la Directiva vigente.
- e) Evaluar y emitir informes técnicos al jefe de la Unidad Territorial, relacionadas a paralización, reinicios, ampliaciones de plazo y modificaciones de fichas técnicas de las AII presentadas por los Organismos Ejecutores, conforme a lo establecido en la Directiva vigente, de corresponder.
- f) Verificar que las AII en ejecución cumplan en forma correcta y oportuna con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y de los protocolos establecidos en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificando la implementación de la señalización de seguridad en el ámbito de la intervención, la existencia del botiquín de primeros auxilios y asegurando que todo el personal de la AII (personal técnico y participantes) estén adecuadamente capacitados y equipados para prevenir accidentes y enfermedades laborales; así como, verificar los resultados de las pruebas de control de calidad para el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica, permitiendo asegurar que los materiales, procesos y resultados de la AII cumplan con los estándares requeridos.
- g) Para los convenios resueltos en fase ejecución, se deberá registrar la documentación correspondiente en el módulo de resolución de convenio del Sistema RURASKA y realizar la visita

¹ La fotografía deberá abarcar la zona de intervención de la AII, la cual deberá encontrarse completamente libre (formato JPG).

² Los participantes deberán contar con la póliza de seguro vigente.

³ Las tres (03) fotografías adjuntas al Informe Mensual de Valorización deberán evidenciar la ejecución de los trabajos y registrar la participación de la mayor cantidad posible de participantes en la zona de intervención (formato JPG).

⁴ Dicha fotografía deberá tener el mismo ángulo de toma respecto a la fotografía panorámica antes del inicio de la AII (formato JPG).

para verificar el estado situacional de la AI, de acuerdo a lo establecido en la

FASE LIQUIDACION (EN EL MARCO DE LAS PAUTAS EXCEPCIONALES)

Revisar las liquidaciones técnicas financiera y/o rendiciones de cuentas de las obras y/o AI, de acuerdo al procedimiento establecido en los "Lineamientos que establecen pautas excepcionales para la elaboración del Informe Técnico Financiero para obras y actividades de intervención inmediata financiadas por el Programa Lurawi Perú – 2011 a 2022" aprobado con Resolución Directoral N° 017-2023-LP/DE y sus modificatorias. de corresponder

- a) Elaborar los Informes técnico financiero de acuerdo al procedimiento establecido en los "Lineamientos que establecen pautas excepcionales para la elaboración del Informe Técnico Financiero para obras y actividades de intervención inmediata financiadas por el Programa Lurawi Perú – 2011 a 2022" aprobado con Resolución Directoral N° 017-2023-LP/DE.
- b) Elaborar y presentar, el contenido del Expediente técnico financiero de cada convenio asignado:
 - Informe de revisión de la liquidación técnica financiera.
 - Resolución de aprobación de la Liquidación técnica financiera, firmado por el representante legal del OE.
 - Informe Técnico Financiero.
 - Copia del convenio suscrito.
 - Fotos del proceso de ejecución de obra (de informes mensuales) o del estado actual de las mismas.
 - Reporte del Sistema Informático del Programa SUPLEXTERNO.
 - Proyecto de Informe de inicio de acciones legales y/o judiciales, de aquellos convenios con saldos a devolver, adjuntando la documentación establecida en la Directiva que regula el procedimiento de inicio de acciones legales, en los casos que corresponda.
- c) Coordinar con el jefe/a de la unidad territorial la remisión del informe de solicitud de inicio de acciones legales junto al expediente administrativo, a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica para su evaluación correspondiente

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- a) Participar de las capacitaciones y/o reuniones relacionadas al servicio, convocadas por la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.
- b) Elaborar el informe correspondiente y proyecto de notificación a los organismos ejecutores; en caso exista renuencia y/o observaciones y/o incumplimientos por parte de los Organismos Ejecutores en entregar la información o documentación requerida, de acuerdo a los plazos indicados en los convenios suscritos, guía técnica o directiva vigente. El hecho deberá ser comprobado con los cargos de notificaciones emitidas por la Unidad Territorial.

Toda la documentación o información generada durante la ejecución del servicio deberá ser organizada y compartida en el One Drive o en físico; asimismo, deberá hacer la entrega correspondiente para que esta sea custodiada en el acervo documentario de la Unidad Territorial.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.
- Experiencia específica⁵ no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado habiendo realizado labores como: Formador y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor

⁵ 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.



Firmado digitalmente por MONZON GALINDO Magnolia FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.09.2026 16:29:08 -05:00

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, acreditado⁶ mediante certificado y/o constancia. • Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y del software de Costos, Presupuesto S10, Project, acreditado mediante certificado y/o constancia y/o 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, NORMA 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 Apurímac con Dirección: Jiron Puno N° 812 Segundo piso del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" de la Provincia y Distrito de Abancay Departamento de Apurímac. Cabe indicar que durante la ejecución del servicio y según las actividades se realizaran visitas de campo. PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los sesenta días (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
IX. ENTREGABLES
ENTREGABLES Informe de seguimiento respecto a las Actividades de Intervención Inmediata asignadas en el Cuadro 01; que incluya antecedentes, detalle de las acciones ejecutadas, análisis de los resultados obtenidos del numeral III), conclusiones y recomendaciones. Asimismo, en dicho informe se deberá adjuntar lo siguiente: - Reporte de seguimiento a la aprobación de los requisitos previos de las intervenciones asignadas, de corresponder. - Reporte de seguimiento al avance de ejecución física y financiero de las AIJ asignadas (actas de inicios, cronogramas, tareas, hojas de pago, informes de valorización, termino de las AIJ), de corresponder. - Informes de visitas de campo realizadas a las AIJ asignadas. - Informe Técnico Financiero impreso debidamente suscrito por el proveedor; adjuntando el Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor de los convenios asignados, de corresponder. - Copia del cargo de solicitud del inicio de acciones legales remitido a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, para aquellos convenios con saldos pendiente a devolver, de corresponder.

⁶ 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.

Informes técnicos, reportes, matrices de seguimiento del estado situacional de los proyectos y actividades a cargo de la Unidad Territorial.
 Informes del seguimiento a los procesos de liquidación, cierre y devolución de saldos no ejecutados de los proyectos y actividades.

El plazo de entrega de los entregables será de la siguiente manera:

N° de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

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 Apurímac
- En caso fortuito o fuerza mayor, el entregable podrá ser presentado a través de mesa de partes presencial de la Unidad Territorial, con la sustentación correspondiente, para la aprobación del jefe/a de la Unidad Territorial.
- Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la 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.

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 veces⁷.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), mediante la modalidad de pago a suma alzada en dos armadas iguales, después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad de los entregables/productos del área usuaria.

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.

⁷ En el caso de: Unidades Territoriales que cuenten con un solo profesional para Asistencia Técnica y Supervisión de proyectos, este será el encargado de otorgar la opinión del servicio.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Firmado digitalmente por MONZON
GALINDO Magnolia FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.09.2026 16:29:22 -05:00

- 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:

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

Para consultoría de Obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
- 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 la suma de la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, se podrá resolver la Orden de Servicio, sin requerir previamente la aceptación del contratista.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Se le realizará el cobro de la penalidad de acuerdo al siguiente detalle:



Firmado digitalmente por MONZON
 GALINDO Magnolia FAU
 20504007945 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 04.09.2026 16:29:31 -05:00

N°	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD (MEDIO PROBATORIA)	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por no realizar una visita de campo a los convenios asignados en ejecución de acuerdo a lo detallado en el Cuadro N° 1.	El 3% de UIT.	La verificación estará a cargo de la Unidad Territorial del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

Nota:

Asimismo, es de indicar que la suma de la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, se podrá resolver la Orden de Servicio, sin requerir previamente la aceptación del contratista.

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 incumple⁸.
 - 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.

Asimismo, en concordancia del numeral 229.3 del artículo 229 del reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, se podrá resolver la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre el contratista y la entidad contratante.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORN

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

⁸ Según el artículo 122.1 del Decreto Supremo Nro. 001-2026-EF establece que se podrá resolver sobre materia de incumplimiento bajo apercibimiento.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.

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. GESTION DE RIESGOS

No aplica.

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".

Solicitado por:



Firmado digitalmente por MONZON
GALINDO Magnolia FAU
20504007945 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04.09.2026 16:30:48 -05:00

Firma del Jefe del Área Usuaria

CUADRO N°01: RELACION DE CONVENIOS ASIGNADOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL APURIMAC

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CODIGO DE CONVENIO	NOMBRE DE LA INTERVENCION	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	NUMERO DE VISITAS	SALDO INICIAL	FASE
							(D.H)			
1	APURIMAC	ANTABAMBA	JUAN ESPINOZA MEDRANO	03-0003-AII-91	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL MIRADOR DE MOLLEBAMBA DE LA COMUNIDAD DE MOLLEBAMBA, DISTRITO DE JUAN ESPINOZA MEDRANO - PROVINCIA DE ANTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JUAN ESPINOZA MEDRANO	21	2	-	•REQUISITOS •PREVIOS •EJECUCIÓN
2	APURIMAC	AYMARAES	YANACA	03-0002-AII-91	MANTENIMIENTO Y DESCOLMATACION DEL CAUCE DEL CANAL DE AGUA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE PARANCAY, DISTRITO DE YANACA - PROVINCIA DE AYMARAES - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACA	21	2	-	•REQUISITOS •PREVIOS •EJECUCIÓN
3	APURIMAC	GRAU	MAMARA	03-0010-AII-91	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N° 54402 VIRGEN DEL CARMEN EN LA LOCALIDAD DE SAN AGUSTIN DE HUARUCHACA, DISTRITO DE MAMARA - PROVINCIA DE GRAU - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAMARA	21	2	-	•REQUISITOS •PREVIOS •EJECUCIÓN
4	APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS	03-0028-AC-55	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR GRAU 1RA Y 2DA CUADRA DEL DISTRITO DE CHINCHEROS, PORVINCIA DE CHINCHEROS APURIMAC	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS	-	-	S/ 14,672.50	LIQUIDACION (Acogimientos)
5	APURIMAC	ANTABAMBA	JUAN ESPINOZA MEDRANO	03-0094-AC-55	INSTLACION DE DEFENSA RIVEREÑA PARA LA PROTECCION DEL PUENTE CARROSABLE CHACAPUENTE DE LA LOCALIDAD DE MOLLEBAMBA , JUAN ESPINOZA MEDRANO - ANTABAMBA - APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JUAN ESPINOZA MEDRANO	-	-	S/ 1,000.00	LIQUIDACION (Acogimientos)
6	APURIMAC	ANTABAMBA	JUAN ESPINOZA MEDRANO	03-0072-AC-55	INSTALACION DE CEMENTERIO DE LA LOCALIDAD DE MOLLEBAMBA DIST. JUEAN ESPINOZA MEDRANO - ANTABAMBA- APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JUAN ESPINOZA MEDRANO	-	-	S/ 1,000.00	LIQUIDACION (Acogimientos)
7	APURIMAC	GRAU	PATAYPAMPA	03-0022-AII-26	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE PUESTOS DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PATAYPAMPA - DISTRITO DE PATAYPAMPA - PROVINCIA DE GRAU - DEPARTAMENTO DE APURIMAC	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATAYPAMPA	-	-	S/ 8,154.66	LIQUIDACION (Acogimientos)



Firmado digitalmente por MONZON GALINDO Magnolia FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.09.2026 16:29:43 -05:00