

**Anexo N° 01-A****TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AEI.04.01 Generación de empleo temporal con pertinencia social dirigido a la población subempleada y desempleada en condición de vulnerabilidad. AOI00106600178 Asistencia técnica para el desarrollo de intervenciones del programa – UT JUNÍN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	075
	Código Siga	071100434800
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REVISIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA PRIORIZADAS EN LOS DISTRITOS COMPRENDIDOS EN EL ÁMBITO DE LA FOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ” – 2026-II, UBICADO EN EL AMBITO GEOGRÁFICO DE LA UNIDAD TERRITORIAL JUNIN - GRUPO N°04	

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad el desarrollo de las acciones de revisión de fichas técnicas de las actividades de intervención inmediata priorizadas en los distritos comprendidos en el ámbito de la focalización geográfica del programa de empleo temporal “Llamkasun Perú” – 2026-II, para contribuir a la generación de empleo temporal en beneficio de la población que presenta condiciones de desempleo, pobreza, pobreza extrema o se encuentra afectada por desastres naturales o por emergencias, o mujeres víctimas de toda forma o contexto de violencia, en el ámbito de la Unidad Territorial Junín

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de revisión de las fichas técnicas de las Actividades de Intervención Inmediata priorizadas en los distritos comprendidos en el ámbito de la focalización geográfica del programa de empleo temporal “Llamkasun Perú” – 2026-II, presentados por los gobiernos locales en los procesos vinculados a viabilizar el financiamiento de AII intensivas en Mano de Obra No Calificada (MONC) en los distritos comprendidos en el ámbito geográfico de la Unidad Territorial en el distrito de Hualhuas de la Provincia de Huancayo, en el distrito de Huancan de la Provincia de Huancayo, en el distrito de San Jose de Quero de la Provincia de Concepción, en el distrito de Tarma de la Provincia de Tarma y en el distrito de Quilcas de la Provincia de Huancayo del Departamento de Junín conforme al Anexo N° 01

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

3.1 Revisión de fichas técnicas de las Actividades de Intervención Inmediata

- La cantidad de fichas será según lo descrito en el Anexo N° 01¹.
- Validación de los criterios de elegibilidad de acuerdo con lo establecido en la Guía técnica para la elaboración, presentación y revisión de la ficha técnica de Actividad de Intervención Inmediata intensiva en mano de obra no calificada, en adelante Guía Técnica de AI, o la que se encuentre vigente.

3.2 Verificar el planteamiento técnico de la ficha técnica

- La verificación deberá realizarse mediante la visita de campo a la zona de intervención, debiendo utilizarse el formato de campo correspondiente² en el cual se verificará el cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para la Ficha Técnica de AI, salvo excepciones³ establecidas en la Guía Técnica de AI, según corresponda.
- Se realizarán visitas de campo a la zona de intervención adicionales de requerirse, previa solicitud del jefe de la Unidad Territorial.
- La programación de las visitas de campo deberá ser coordinadas con el jefe de la Unidad Territorial y aprobada por este mediante correo electrónico o documento impreso; así mismo estas deben ser notificadas al Organismo Ejecutor previa a la visita del locador.
- El informe debe contener mínimo 06 fotografías georreferenciadas a color y nítidas; donde se visualice al locador y consultor, vista panorámica de la zona de intervención, componentes a intervenir, entre otros.
- En caso de excepción a la visita de campo en los casos establecidos de acuerdo a la Guía Técnica de AI, el locador deberá sustentar la NO visita, la cual deberá ser aprobada por el jefe territorial.

3.3 Registrar en el Banco de Intervenciones del Programa la información general y específica de la Ficha Técnica de la Actividad de Intervención Inmediata, según los resultados de la revisión, así como generar el informe de revisión correspondiente (incluyendo el reporte emitido por el sistema), conforme al cronograma de actividades aprobado.

3.4 Elaborar el informe de la compatibilización de los registros realizados en el Sistema Informático Supexterno, debiendo adjuntar las capturas de cada registro realizado.

3.5 Elaborar el informe individual de revisión (gabinete y campo) de cada ficha técnica, adjuntando el Formato de verificación en campo y gabinete, el informe con las observaciones realizadas al(los) gobierno(s) locales y presentarlo a la Unidad Territorial para la notificación correspondiente.

¹ El pago por el servicio al proveedor será proporcional a la cantidad de Fichas Técnicas revisadas y registradas según corresponda.

² El formato será proporcionado por la Unidad Territorial.

³ Para prescindir de la visita de campo, el tiempo viaje de ida deberá ser mayor ocho (08) horas y se contabilizará desde la sede de la Unidad Territorial del Programa hasta la ubicación de la zona donde se ejecutará la Actividad de Intervención Inmediata (AI) propuesta por el gobierno local para su revisión, considerando el tiempo estimado del recorrido por la vía de acceso habitual. Cuando resulte aplicable dicha excepción, el proveedor deberá elaborar el informe técnico que sustente la prescindencia de la visita de campo.

Asimismo, durante la ejecución de las visitas de campo, el proveedor es responsable de cumplir con los protocolos de seguridad, las disposiciones legales y administrativas vigentes, así como con las medidas de prevención de riesgos que resulten aplicables, siendo responsable por cualquier incumplimiento derivado de su actuación durante el desarrollo de dichas actividades.

3.6 Realizar el seguimiento, brindar asistencia técnica y efectuar el acompañamiento técnico al gobierno local para el levantamiento oportuno de las observaciones formuladas.

3.7 Realizar el seguimiento a la subsanación de observaciones y a la asistencia técnica brindada a cada gobierno local, mediante informes, fotografías, actas, correos electrónicos u otros medios, así como elaborar el informe individual de revisión correspondiente. Asimismo, actualizar los datos generales y específicos de la Actividad de Intervención Inmediata en el Banco de Intervenciones del Programa, de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado.

3.8 Se deberá realizar la entrega de las fichas técnicas el día de elegibilidad de acuerdo al cronograma vigente; lo cual deberá ser presentado de manera formal a la Unidad Territorial.

3.9 Registrar en el sistema de información del Programa (SUPEXTERNO) las partidas de las Fichas Técnicas de Actividad de Intervención Inmediata declaradas elegibles, validando la información relativa a datos generales, usos y fuentes, recurso participante, evaluación documentaria, costo total y monto del MONC, conforme al cronograma de actividades aprobado.

Una vez culminado el proceso de declaratoria de elegibilidad y registro de partidas, el proveedor contratado deberá subir al One Drive de la Unidad Territorial las Fichas Técnicas declaradas elegibles, en versión editable y en formato PDF. Asimismo, deberá organizar y acopiar la documentación física de cada Ficha Técnica elegible hasta la firma del convenio. Finalmente, deberá entregar dicha documentación a la Unidad Territorial para su custodia en el acervo documentario correspondiente.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido.
- RNP SERVICIO vigente para montos mayores a 1 UIT (De Corresponder).
- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Arquitectura y/o Ingeniería Civil y/o Agrícola y/o Agronomía.
- Experiencia general no menor a 02 año en el sector público y/o privado como: Formulator de proyecto de inversión y/o proyectista de proyecto de inversión 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 acreditado⁴ mediante certificado y/o constancia.
- Experiencia específica⁵ no menor a 01 año en el sector público como: Formulator de proyecto de inversión y/o proyectista de proyecto de inversión y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o técnico de proyectos y/o coordinador técnico y/o responsable técnico y/o

⁴ 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.

⁵ La experiencia específica computada a partir del egreso y/o bachiller la cual será verificado en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales del portal web de SUNEDU.

responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica acreditado⁶ mediante certificado y/o constancia. • Curso de ofimática, dominio de AutoCAD y del Software de Costos, Presupuestos S10, Project, acreditado con certificado y/o constancia. • Contar con experiencia laboral con el Programa "Llamkasun Perú" • Radicar en el departamento de Junín. • Declaración jurada de permanencia en la zona.
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
• Resolución Directoral N° 000037-2024-MTPE/3/24.1, que aprueba las Modalidades de Intervención del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" y precisado mediante la Resolución Directoral N° 000078-2024-MTPE/3/24.1. • Resolución Directoral N° 00106-2026-MTPE/3/24.1, que aprueba la Guía técnica para la elaboración, presentación y revisión de la ficha técnica de Actividad de Intervención Inmediata intensiva en mano de obra no calificada. • Resolución Directoral N°0000140-2026-MTPE/3/24.1, que aprueba la Directiva N°00014-2026-MTPE/3/24.1, denominada "Directiva que regula el financiamiento de actividades de intervención inmediata priorizadas en los distritos comprendidos en el ámbito de la focalización geográfica del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" – 2026-II"
VI. SEGUROS (De Corresponder)
No Aplica
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De Corresponder)
No Aplica
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
LUGAR: La prestación del servicio se desarrollará 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 tendrá una vigencia de hasta treinta y cinco (35) días calendario, contabilizado desde la notificación de la orden de servicio.
IX. ENTREGABLES
El proveedor deberá presentar un (01) entregable/producto con el siguiente detalle: <u>ÚNICO ENTREGABLE / PRODUCTO (hasta los treinta (30) días calendario)</u> • Informe de actividades sobre la revisión y registro de las Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (detalladas en el numeral III del presente TDR) asignadas según Anexo N° 01, debiendo adjuntar los informes individuales de revisión, los formatos de verificación en gabinete

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.

y campo, las notificaciones efectuadas a los gobiernos locales, la evidencia del seguimiento realizado, el registro efectuado en el Banco de Intervenciones y el registro de partidas de fichas técnicas elegibles en SUPLEXTERNO, según corresponda.

- Los informes de revisión de las Fichas Técnicas deberán contar con el sello de recepción de la Unidad Territorial o con la constancia de remisión vía correo electrónico a dicha Unidad, según corresponda.
- Es necesario precisar, que la documentación física resultante de las actividades realizadas, deberá ser entregada a la Unidad Territorial y esta forme parte del acervo documentario del Programa.

NOTA:

- En caso de 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 (*en formato PDF. y debidamente foliado*) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe/>).
- En caso fortuito o fuerza mayor, el producto/entregable podrá ser presentado a través de mesa de partes presencial de la Unidad Territorial Junín, con la sustentación correspondiente, para la aprobación del jefe/a de la Unidad Territorial.
- El documento deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Junín
- En caso de existir 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.
- Para la subsanación, el proveedor deberá presentar el producto completo subsanado, dirigido a la Unidad Territorial Junín.
- Cabe indicar, que la Unidad Territorial podrá mantener en custodia los productos o entregables presentados por el locador, el mismo que será detallado en el informe de conformidad de la prestación del servicio.
- De otro lado es de indicar que, una vez producida la recepción del producto y/o entregable sin observaciones o habiéndose recepcionado el levantamiento de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de siete (07) días calendario para la emisión y envío de la conformidad correspondiente a la Unidad Funcional de Administración y Finanzas.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces, previo informe de revisión del responsable de asistencia técnica o quien haga sus veces, quien otorga opinión favorable de corresponder, verificando el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- Se realizará abono en cuenta (CCI), en una sola armada, después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad del entregable.
- Sistema de contratación será de precios unitarios.
- El proveedor deberá considerar como parte de su propuesta económica el precio unitario por ficha técnica asignada, de acuerdo al Anexo N°01.

El pago por el servicio se efectuará de acuerdo a la cantidad de fichas técnicas de AI, aplicando la siguiente fórmula:

PRODUCTO/ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
Único entregable/producto	(Cantidad de fichas técnicas revisadas ⁷) * (precio unitario de la misma)

En caso el contratista no hubiere realizado la revisión de alguna AI asignada mediante Anexo N° 01 o no haya cumplido con las acciones detalladas en el presente documento, la Unidad Territorial deberá sustentar dicha situación en el documento de conformidad al producto correspondiente, sin que corresponda pago de la AI no revisada y/o acciones no realizadas según lo detallado en el presente TDR.

Si como resultado de la aplicación de la fórmula de pago se obtiene un monto con decimales, para emitir el comprobante de pago se considerará el monto redondeado a 02 decimales.

XII. GARANTÍAS (De Corresponder)

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De Corresponder)

- 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 (De Corresponder)

No aplica.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De Corresponder)

- 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

⁷ Se contabilizará como fichas técnicas revisadas todas aquellas revisadas, declaradas elegibles y registradas las partidas en el sistema del Programa; y todas las fichas técnicas revisadas y declaradas no elegibles.

conformidad otorgada por la Entidad.

- Adicionalmente, el revisor será responsable bajo las disposiciones administrativas, civiles y penales vigentes, en caso la declaratoria de **elegibilidad** carezca de sustento técnico, se sustente en información falsa, inexacta o incompleta, o se haya emitido sin cumplir con los procedimientos previstos en la Directiva N.º 002-2025-MTPE/3/24.⁸ y demás normativa aplicable. La responsabilidad comprende los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a la Entidad, al Programa o a terceros como consecuencia de una revisión deficiente.
- La Entidad se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan en caso de incumplimiento, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades contractuales previstas en el presente documento.

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. Así mismo si la Unidad Territorial evidencia algún incumplimiento en marco al numeral III. ALCANCES, podrá remitir dicho incumplimiento por carta al locador otorgándole el plazo correspondiente para su cumplimiento, el no cumplimiento en el plazo establecido será causal para aplicar la penalidad.

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 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

⁸ <https://www.gob.pe/institucion/llamkasunperu/normas-legales/6417101-000017-2025-mtpe-3-24-1>

la Orden de Servicio, sin requerir previamente la aceptación del contratista.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

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

N°	INCUMPLIMIENTO Y/O FALTA	PENALIDAD (MEDIO PROBATORIO)	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por no efectuar la visita de campo a la Actividades de Intervención Inmediata (AII) asignada para revisión o, en los casos en que resulte aplicable la excepción prevista en la Guía técnica de AII, por no elaborar, suscribir y presentar el informe técnico que sustente la aplicación de la excepción a la visita de campo.	El 2% 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.

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.⁹
- 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

⁹ Según el artículo 122.1 del Decreto Supremo Nro. 001-2026-EF establece que se podrá resolver sobre materia de incumplimiento bajo apercibimiento

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.

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

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



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"

aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

Solicitado por:

**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"

ANEXO N° 01: RELACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD PROGRAMA "LLAMKASUN PERÚ"	GOBIERNO LOCAL
01	JUNIN	HUANCAYO	HUALHUAS	1200002369	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS
02	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAN	1200002821	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCAN
03	JUNIN	CONCEPCION	SAN JOSE DE QUERO	1200002872	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE QUERO
04	JUNIN	TARMA	TARMA	1200002680	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA
05	JUNIN	HUANCAYO	QUILCAS	1200002483	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILCAS