

**INFORME N°002-2026/MDCH/A/GM/GDUR/OAD/ECC**

**A** : Ing. VICTOR AYALA CHACON  
**GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**DE** : Arq. ENRIQUE CRUZ CANCHARI  
**RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y ADMINISTRACIÓN DIRECTA**

**ASUNTO** : **REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR DE OBRA**

**REF** : 1) MEMORANDUM N° 035-2025-MDCH/GDUR  
2) RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0155-2025-MDCH/AL  
3) RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0158-2025-MDCH/A  
4) Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE TRÁNSITO PEATONAL INTERURBANO O RURAL EN EL BARRIO SAN SEBASTIAN DEL CENTRO POBLADO DE CHANGO DISTRITO DE CHACAYAN DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO". CUI: 2670913

**FECHA** : Chacayán, 06 de enero del 2026

Mediante el presente, es grato dirigirme a su despacho en calidad de responsable de obras por administración directa, para expresarle mi cordial saludo, y a la vez en merito al documento en referencia 3) donde se autoriza la ejecución de la obra "CREACION DEL SERVICIO DE TRÁNSITO PEATONAL INTERURBANO O RURAL EN EL BARRIO SAN SEBASTIAN DEL CENTRO POBLADO DE CHANGO DISTRITO DE CHACAYAN DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO". CUI: 2670913, por administración directa.

En tal sentido solicito la contratación de una de un ingeniero civil (Supervisor de obra), para controlar los trabajos efectuados por el personal profesional y técnico a cargo de la ejecución de la obra pública "CREACION DEL SERVICIO DE TRÁNSITO PEATONAL INTERURBANO O RURAL EN EL BARRIO SAN SEBASTIAN DEL CENTRO POBLADO DE CHANGO DISTRITO DE CHACAYAN DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO". CUI: 2670913, por el monto de S/. 27,000.00 (veintisiete mil con 00/100 soles), los cuales se detallan en el término de referencia.

Es todo cuanto informo, agradezco anticipadamente su atención

Adjunto:

- Términos de referencia

Atentamente,

ARQ. ENRIQUE CRUZ CANCHARI  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y ADMINISTRACIÓN DIRECTA

**Rudi Fuster WALASHO**  
Alcalde



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

Área Usuaría:	OFICINA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
Obra:	"CREACION DEL SERVICIO DE TRÁNSITO PEATONAL INTERURBANO O RURAL EN EL BARRIO SAN SEBASTIAN DEL CENTRO POBLADO DE CHANGO DISTRITO DE CHACAYAN DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO". CUI: 2670913
Fuente de financiamiento:	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR DE OBRA

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación garantiza la ejecución física del proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE TRÁNSITO PEATONAL INTERURBANO O RURAL EN EL BARRIO SAN SEBASTIAN DEL CENTRO POBLADO DE CHANGO DISTRITO DE CHACAYAN DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO". CUI: 2670913

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con Servicios Profesionales de Residente de Obra de una persona natural o jurídica con conocimientos en temas de ejecución de obras públicas.

**III. BASE LEGAL**

- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 432-2023-CG, DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL, "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA"
- Sistema nacional de abastecimiento reglamento del D.L. N° 1439 aprobado por el decreto supremo N° 217-2019-EF.
- Ley N° 32513 ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514 ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año 2025.
- Ley N° 32515 ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27806 ley de transferencia y acceso a la información pública.
- Reglamento nacional de edificaciones.
- Ley N° 27972 ley orgánica de municipalidades
- Ley N° 28411 ley general del sistema nacional de presupuesto.
- Decreto legislativo N° 1432, decreto legislativo que modifica al decreto legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N° 27293. Ley del sistema nacional de inversión pública.
- Ley N° 27444, ley de procedimiento administrativo General, modificaciones por las leyes N° 28032 y 28187.

ARQ. ERIC CRUZ CANCHARI  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y  
ADMINISTRACIÓN DIRECTA

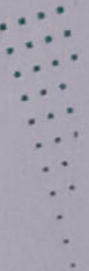


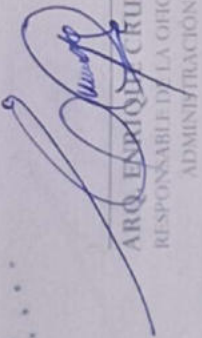
#### IV. ALCANCES DEL SERVICIO:

##### 4.1 Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar:

El Supervisor de obra será contratado para la conducción de la obra en forma exclusiva a tiempo completo con una participación de coeficiente de 1.00, será el responsable de velar permanentemente por el cumplimiento de lo establecido en los documentos del expediente técnico de obra y normas técnicas aplicables; y, cumple principalmente las siguientes funciones:

- a) Validar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el residente de obra previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser elevado a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como inspector o supervisor.
- b) Controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra.
- c) Absolver las consultas que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
- d) Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.
- e) Velar porque se cumpla el programa de ejecución de obra vigente, así como con la conclusión de la ejecución
- f) de la obra dentro del plazo establecido.
- g) Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- h) Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente.
- i) Opinar oportunamente sobre las propuestas de modificación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado, requeridas por el residente de obra.
- j) Aprobar modificaciones no significativas a lo establecido en el expediente técnico.
- k) Revisar, validar y observar, de ser el caso, el contenido de los informes periódicos emitidos por el residente de obra.
- l) Revisar, validar y observar, de ser el caso, la planilla del personal obrero y administrativo emitido por el residente de obra.
- m) Emitir un informe periódico sobre sus actividades desarrolladas, recomendando acciones que deben adoptarse para asegurar el cumplimiento del costo, plazo y calidad de la ejecución de la obra.
- n) Registrar y mantener actualizado en el sistema INFOBRAS, la información generada respecto a la ejecución de obras públicas por administración directa.
- o) Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.



  
 ARQ. ERICK CRUZ CANCHARI  
 RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y  
 ADMINISTRACIÓN DIRECTA



- p) Revisar, validar y observar, de ser el caso, el tareo diario (control de asistencia) del personal MONC y MOC, administrativo o técnico de la obra emitido por el residente de obra.
- q) Suscribir el Acta de Culminación de Obra como miembro del Comité de Culminación y Liquidación de Obra.
- r) El Supervisor dentro del plazo de siete (7) días calendario posteriores a la emisión del informe de revisión del expediente técnico de obra por parte del Residente de Obra, revisará, suscribirá y remitirá dicho informe a la OAD, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.
- s) Posteriormente, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, el SO aprobará los cronogramas y notificará a la OAD, quien, en coordinación con el RO, procederá con el registro correspondiente en el INFOBRAS.
- t) El SO, también el último día calendario de cada mes o el último día de ejecución, se constituirá en la obra para verificar los metrados ejecutados, otorgando su conformidad mediante la anotación correspondiente en el cuaderno de obra.
- u) En un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contado a partir de la recepción del informe mensual por parte del RO, el SO lo revisará y emitirá un informe (ANEXO N° 08) a la OAD, determinando la conformidad respectiva y consignando, entre otros aspectos, lo siguiente: a) Pronunciamiento sobre el avance físico de la obra. b) Reporte del balance financiero documentado de la obra, verificando que las ejecuciones de gasto reportadas coincidan y sean congruentes con el presupuesto analítico aprobado. c) Pronunciamiento sobre el grado de cumplimiento del expediente técnico durante la ejecución de la obra y sobre las recomendaciones, sugerencias y observaciones emitidas por el SO/IO en el período revisado. d) Certificación y conformidad de los controles de calidad en la obra realizados durante el período, sustentados con los certificados y protocolos de las pruebas técnicas de calidad correspondientes. e) Verificación del cumplimiento de las medidas de impacto ambiental y seguridad implementadas en la obra. f) Comentarios generales sobre la ejecución de la obra, indicando, si aplica, problemas encontrados, soluciones propuestas, aspectos relevantes de la ejecución y observaciones generales. También se detallarán las acciones a tomar en caso de que la obra esté retrasada en más de un veinte por ciento (20%) respecto a lo programado.
- v) El SO deberá registrar diariamente la Hoja de Tareo de Participantes en el Sistema de información del Programa, la cual deberá estar sustentada con el "Formato de Registro de Asistencia Diaria de los Participantes". El SO/IO debe garantizar el manejo idóneo y correcto de la información registrada en el Sistema Informático del Programa, así como del usuario y contraseña asignada.
- w) Es responsabilidad del SO, la afiliación y/o desafiliación de participantes antes del inicio y durante la ejecución de la obra, con la finalidad de que se cuente con la totalidad de participantes requeridos, según el Uso del Insumo Recurso Participante (Cronograma Recurso-Participante) y/o cubrir la cantidad de participantes que fueron desafiliados.

ARQ. ENRIQUE CRUZ CANCHARI  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y  
ADMINISTRACIÓN DIRECTA



- x) Dentro de un plazo máximo de un (01) día hábil, contado a partir del vencimiento del mes de ejecución o de la finalización de la obra, el SO/IO deberá presentar al OE la solicitud de pago del incentivo económico a los participantes, adjuntando el registro de tareo y las copias del Cuaderno de Registro de Asistencia de Participantes correspondientes al periodo reportado. Ambos documentos deben estar firmados por el RO, el SO y el responsable del bienestar de los participantes.
- y) El RO y el SO/IO son las únicas personas autorizadas para realizar anotaciones en el Cuaderno de Obra, tanto digital como físico. En estos cuadernos se registrarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, así como las órdenes, consultas y sus respectivas respuestas. Las anotaciones se efectuarán en asientos numerados de forma consecutiva, los cuales deberán estar firmados digitalmente en el caso del cuaderno de obra digital, o con firma manuscrita al pie de cada asiento en el cuaderno de obra físico. Las firmas corresponderán al RO o al SO/IO, dependiendo de quién realice la anotación.
- z) RO y el SO, tiene la responsabilidad de garantizar que, durante toda la ejecución de la obra, se lleven a cabo las pruebas de control de calidad necesarias para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proyecto.

El Supervisor que incumpla con las obligaciones establecidas en su contrato o en su designación, de las disposiciones contenidas en la GUÍA TÉCNICA o de otros instrumentos técnicos normativos, o se adviertan indicios de la presunta comisión de delitos en la prestación de sus servicios, serán sujeto de atribución de responsabilidad administrativa, civil y penal por parte de OE, según corresponda.

#### V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

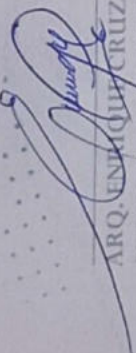
##### PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

Para el desarrollo de la presente consultoria se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el registro de proveedores de CONSULTORIA que administra el OECE. El certificado de inscripción del postor debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas y a la fecha de suscripción del contrato.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OECE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano, por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.

El postor ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o consorcio.

El postor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del servicio deberá contar con experiencia comprobada en el desarrollo de proyectos de inversión, así como la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico y la solvencia económica suficiente. Acreditará igualmente domicilio legal conocido y estable, Todo el equipo profesional que labore en el

  
ARQ. ENRIQUE CRUZ CANCHARI  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y  
ADMINISTRACIÓN DIRECTA

servicio deberá ser colegiado, encontrándose hábil para el ejercicio profesional según la ley N° 16653,

El personal profesional requerido para la prestación del servicio, debe contar con los requisitos mínimos descritos a continuación:

Ítem	Profesional	Cantidad
01	Supervisor de obra / Ing. Civil y/o Arquitecto	01

**1. Supervisor de obra:**

- Ingeniero civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado, contratado bajo el régimen laboral que corresponda según la normativa aplicable Para las obras de categoría A, **debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar.**
- Con conocimientos en Microsoft Word, Excel, S10, Autocad, Civil 3D, MS Project.
- Copia simple del DNI.

La experiencia del profesional se acreditará mediante la presentación de contratos y su respectiva conformidad, documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto. Asimismo, adjuntara copia de DNI vigente, copia de título profesional, copia de colegiatura.

**VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS**

- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 432-2023-CG, DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL, "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA".
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.

**VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** Distrito de Chacayan

**PLAZO:** (63 días hábiles, más el plazo que dure los requisitos previos y la liquidación de la obra, la prestación se contabilizará del día siguiente de la firma de contrato.)

**VIII. VALOR ESTIMADO**

Concepto	Unidad de Medida	Costo Base del servicio (S/)	Días hábiles	N° de meses (Nm)	Coef. Part.	Costo total
Honorario mensual	Mes	6,000.00	63	3.00	100%	18,000.00
Requisitos previos	Global	6,000.00	21	1.00	100%	6,000.00
liquidación de Obra	Global	3,000.00	21	1.00	100%	3,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>27,000.00</b>

ARQ. ENRIQUE CRUZ CANCHARI  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y  
ADMINISTRACIÓN DIRECTA

**IX. ENTREGABLES**

Los entregables son por Valorizaciones

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por la el responsable de la oficina de obras por administración directa.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Los pagos se realizarán conforme al siguiente detalle:

MONTO	DESCRIPCIÓN
S/. 6.000.00 1er pago a la presentacion de requiaitos previos	Pago por concepto de requisitos previos para el inicio de obra y a la presentación de los siguientes informes: 1. Informe Revisión del Expediente Técnico de Obra. 2. Informe Plan de Abastecimiento de Obra. 3. Documentos de Requisitos Previos al inicio de la Ejecución de la Obra de acuerdo a la Guia de ejecucion de inversiones del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Peru
S/. 18,000.00 2do pago en varias armadas de acuerdo al porcentaje de vance de cada valorizacion	Durante el periodo de ejecución de la obra y pagos en forma proporcional al avance físico de la obra. (de acuerdo al porcentaje de cada valorización) previa presentacion de la valorizacion mensual de obra.
S/. 3,000.00 3er pago a la aprobacion de la liquidacion de la obra	A la aprobacion de la liquidacion tecnica financiera de la obra con los contenidos minimos de acuerdo a la Guia de ejecucion de inversiones del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Peru

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del área usuaria.
- Informe de actividades, presentado mediante carta a través de la Unidad de Trámite Documentario.
- Comprobante de pago o recibo por honorarios.
- Orden de servicio o contrato (original o fedateado).
- Suspensión de 4ta categoría, de corresponder.

**XII. GARANTÍAS**

No Corresponde

**XIII. CONFIDENCIALIDAD**

ARQ. ENRIQUE CRUZ CANCHARI  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y  
ADMINISTRACIÓN DIRECTA

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentaciones generadas por el servicio, pasara a propiedad de la Municipalidad Distrital de Chacayán. El/ la proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la presentación.

**XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El consultor 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.

**XV. PENALIDADES POR MORA**

**15.1 Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
  - b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**15.1 otras penalidades:**

Nº	INFRACCIÓN:	FACTOR DE MULTA/DÍA
1	FALTA DE PERMANENCIA DE LA SUPERVISIÓN EN OBRA El Supervisor debe Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el RESIDENTE DE OBRA, asistiendo todos	S/ 25% de una UIT por cada día de inasistencia.

ARQ. ENRIQUE CRUZ CANCHARI  
 RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y  
 ADMINISTRACIÓN DIRECTA



	los días laborables de la Obra, anotando sus incidencias en el cuaderno de obra. En caso de Inasistencia estará sujeto a penalidad por cada día de inasistencia.	
2	NO TENER EXPEDIENTE TÉCNICO EN OBRA Cuando se detecte en la Obra que el Supervisor no tiene el expediente Técnico entregado por la entidad para el control técnico de la ejecución de la obra.	S/ 2% del monto de contrato
3	NO TENER CUADERNO DE OBRA AL DÍA Cuando se detecte en la Obra que el Residente no tiene el Cuaderno de Obra al día.	S/ 2% del monto de contrato
4	NO TENER CUADERNO DE OBRA AL DÍA Cuando se detecte en la Obra que el Supervisor no tiene el Cuaderno de Obra al día.	S/ 2% del monto de contrato
5	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Supervisor permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas así como propiamente el Supervisor y su equipo técnico.	S/ 1% del monto de contrato por cada día de retraso
6	Por realizar la presentación de documentos incompletos o fuera del plazo establecido como en las valorizaciones, informes de compatibilidad, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, deductivos de obra, paralizaciones u otros similares que vulneren el mal procedimiento administrativo.	S/ 1% del monto de contrato por cada día de retraso

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final según corresponda estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY 31564), son causales de resolución de contrato de 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 impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicio al estado, bajo cualquier modalidad.

**XVII. SANCIONES**

La potestad de imponer sanción a proveedores, participantes, postores, contrastas y subcontratistas, referida en el artículo 88 de la Ley, por infracción a la Ley y el Reglamento, recae en el TCP. También le corresponde imponer sanciones en regímenes especiales de contratación, cuando dichas normas le atribuya expresamente esa potestad.

ARQ. ENRIQUE CRUZ CANCHARI  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y  
ADMINISTRACIÓN DIRECTA



**XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XIX. APLICACIÓN SUPLETORIA**

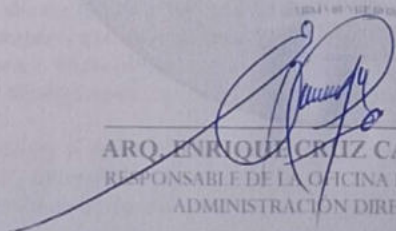
La Entidad aplica de manera supletoria [artículo 1430 del Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

**XX. GESTIÓN DE RIESGOS**

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

**XXI. 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.

  
ARQ. ENRIQUE CRUZ CANCHARI  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y  
ADMINISTRACIÓN DIRECTA

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000002

UNIDAD EJECUTORA : 002 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACAYAN  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301515

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
Entregar a Sr(a) : AYALA CHACON VICTOR ORLANDO  
Fecha : 13/01/2026  
Actividad Operativa : C0049 CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITO PEATONAL INTERURBANO O RURAL EN EL BARRIO  
Motivo : SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0041	07	020	0042	0073	2670913	4000075

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
111100010009	SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA	2.6.2.3.2.6	27,000.00	SERVICIO

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACAYAN  
Ing. Victor AYALA CHACÓN  
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CHACAYAN  
Ing. José Armando PISCOY CABELLO  
GERENTE AUTORIZADO