

INFORME N°001-2026/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 RESIDENTE 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, 05 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 (residente de obra), para la conducción de la obra en forma exclusiva, el que será responsable de conducir técnica y administrativamente 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 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 RESIDENTE 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. ENRIQUE CITE CANCHARI
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y
ADMINISTRACIÓN DIRECTA



IV. ALCANCES DEL SERVICIO:

4.1 Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar:

El Residente 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:

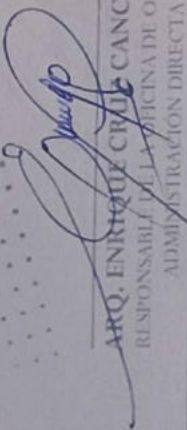
- a) Emitir un informe de revisión del expediente técnico previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser alcanzado al inspector o supervisor para su revisión correspondiente.
- b) Realizar los requerimientos de bienes y servicios, así como del personal profesional, técnico y administrativo, que estén especificados en el expediente técnico, bajo responsabilidad.
- c) Cautelar que los trabajos o partidas ejecutadas estén de acuerdo con lo previsto en el expediente técnico en cuanto a calidad y normas técnicas aplicables.
- d) Cautelar que se cumpla el programa de ejecución de obra vigente y se concluya la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- e) Cautelar que las partidas consideradas en el presupuesto de obra se ejecuten dentro de los rendimientos y niveles de productividad señalados en los análisis de precios unitarios considerados en el expediente técnico de obra aprobado.
- f) Cautelar que los gastos incurridos con los recursos presupuestales asignados para la ejecución de la obra correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- g) Generar los reportes de uso de materiales, maquinaria y equipos, y mano de obra, verificando que estos estén acordes con lo señalado en el expediente técnico.
- h) Implementar el almacén de obra acorde con el tamaño de la obra ejecutada, manteniendo el control permanente de los ingresos y salidas de los materiales e insumos, y supervisar que se asegure el debido almacenamiento de éstos para evitar su deterioro y realizar oportunamente el seguimiento al cumplimiento del plan de procura de adquisición de materiales y equipos.
- i) Aperturar la planilla de personal obrero o administrativo debidamente autorizada por el órgano o unidad orgánica competente, asegurando que el personal incluido en la misma corresponda a las necesidades de la ejecución de la obra.
- j) Gestionar los riesgos asociados a la ejecución de la obra, debiendo implementar oportunamente las respuestas a los riesgos según lo planificado, efectuar las acciones de monitoreo a los mismos y actualizar la información de los riesgos residuales, secundarios o nuevos riesgos.

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



- k) Requerir oportunamente, con el debido sustento y para su aprobación, las modificaciones que sean necesarias en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado.
- l) Aperturar el cuaderno de obra en físico o en digital, según corresponda, manteniendo actualizado el registro de la información sobre el avance de la ejecución de la obra.
- m) Emitir informes periódicos a la OAD de la entidad sobre los metrados ejecutados en el periodo reportado y valorizados con los precios unitarios del presupuesto del expediente técnico, así como el reporte detallado de las cantidades de materiales, de la maquinaria y equipos y mano de obra utilizados para la ejecución de la obra durante el periodo reportado; además, del movimiento de almacén de obra en el mismo periodo y del estado de la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos, entre otros. El contenido mínimo del informe periódico se detalla en el Anexo 2 de la presente directiva.
- n) Registrar la información requerida en los aplicativos informáticos del SNPMGI e INFOBRAS, para el caso de las obras que pertenecen a inversiones registradas en dichos sistemas.
- o) Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
- p) Elaborar el Informe Final de Liquidación, que contiene un resumen ejecutivo de los objetivos, metas alcanzadas y balance de la ejecución presupuestal de la obra.
- q) Suscribir el Acta de Culminación de Obra como miembro del Comité de Culminación y Liquidación de Obra.
- r) Dentro de los quince (15) días calendario de la designación del Residente de Obra, este debe presentar al Supervisor o Inspector de Obra, un informe de revisión del expediente técnico de obra (Anexo N°04), que incluya, de ser el caso, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- s) Dentro de los siete (7) días calendario de emitido el informe del Inspector o Supervisor con opinión favorable de la revisión del expediente técnico por parte del Residente de Obra, este último debe elaborar un Plan de Abastecimiento de Obra que contemple la provisión de bienes, servicios y personal (incluyendo al personal clave restante) para todo el plazo de ejecución de la obra, de acuerdo con los calendarios establecidos en el expediente técnico.
- t) En un plazo máximo de dos (02) días calendario posteriores a partir de la fecha de inicio de la obra, el RO entregará al SO/IO los siguientes documentos actualizados a dicha fecha: el Cronograma de Ejecución de Obra, el Cronograma de Valorización Mensual, el Cronograma de Uso del Insumo de Mano de Obra No Calificada (Recurso - Participante) y el Calendario de Utilización y Adquisición de Mano de Obra No Calificada, Mano de Obra Calificada, Materiales, Equipos y Maquinaria, en formatos físico y editable, para su aprobación.
- u) 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,




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



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.

- v) 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.
- w) Las actividades del RO serán supervisadas por el OE para asegurar el inicio oportuno de la obra, su desarrollo adecuado y la correcta liquidación.
- x) La veracidad de toda información emitida por el RO, será contrastada in situ por el Programa, a través de la Unidad Territorial, quien de encontrar desviaciones tomará las acciones correctivas dentro del marco de sus competencias.
- y) El RO que incumpla con las obligaciones establecidas en su contrato o designación, de las disposiciones contenidas en la GUIA TECNICA o de otros instrumentos técnico 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 consultoría 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 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:

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

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

1. Residente 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
TOTAL						27,000.00

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



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 presentación 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 fisico 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

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 Chacayan. 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.

ARQ. ENRIQUE RUIZ CANCHARI
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y
ADMINISTRACION DIRECTA

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 EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA El Residente debe Controlar la ejecución de los trabajos efectuados, asistiendo todos 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.	S/ 25% de una UIT por cada día de inasistencia.
2	NO TENER EXPEDIENTE TÉCNICO EN OBRA Cuando se detecte en la Obra que el Residente 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

ARQ. NIBRIQUE RIVERA CANCHARI
 RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y
 ADMINISTRACION DIRECTA



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	OMISIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA La omisión de la comunicación por el Residente de obra a la entidad la culminación o no de la obra en el plazo contractual vigente estará sujeto a penalidad cada día que demore en informar.	S/ 2% del monto de contrato
5	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.

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.

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

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

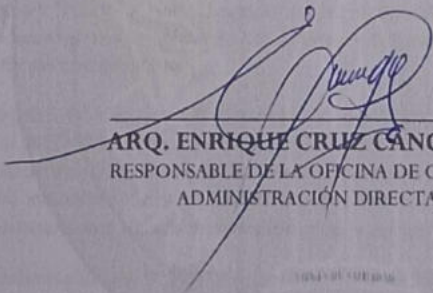
La Entidad aplica de manera supletoria [artículo 1430 del Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

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 CÁNCHARI
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE OBRAS Y
ADMINISTRACIÓN DIRECTA

PEDIDO DE SERVICIO N°

000001

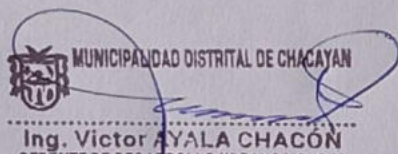
UNIDAD EJECUTORA : 002 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACAYAN
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301515

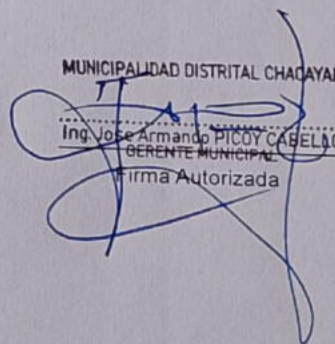
Tipo Uso : Consumo

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 RESIDENCIA 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
110500120029	SERVICIO DE RESIDENCIA 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. Jose Armando PICOY CABELLO
GERENTE MUNICIPAL
Firma Autorizada