

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS OFICINAS DE A LA SEDE CENTRAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad de Administración del Programa Pensión 65.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de mantenimientos preventivo de los equipos de aire acondicionado de las oficinas de la Sede Central del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

4. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo para de los equipos de aire acondicionado de las oficinas de la Sede Central del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, con la finalidad de garantizar un funcionamiento óptimo, incrementar la vida útil de los equipos y mejorar la calidad del aire interior de los equipos.

4.1 Objetivo General:

Contratar a una personal natural o jurídica que realice el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado con una frecuencia trimestral de las oficinas de la Sede Central, a fin de evitar averías o problemas futuros.

4.2 Objetivo Específico:

Se requiere de una empresa especializada en mantenimientos de aires acondicionado que realice los mantenimientos preventivos para los equipos de aire acondicionado de las oficinas asignados a la Sede Central del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

0000888: gestión de los sistemas administrativos, contable, tesorería y abastecimiento de la unidad ejecutora

6. ANTECEDENTES

Mediante DS N° 081-2011-PCM, de fecha 19 de octubre de 2011, se creó el Programa de Asistencia Solidaria Pensión 65 con la finalidad de otorgar subvenciones económicas a los adultos mayores en condición de extrema pobreza a partir de los 65 años de edad que cumplan con los requisitos establecidos en dicha norma.

El MIDIS, a través del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, se ha propuesto conseguir que el Estado y la sociedad prioricen la atención integral de los adultos mayores en vulnerabilidad y lograr con ello la expansión de las iniciativas orientadas a atender y proteger a esta población a fin de que vivan un envejecimiento con dignidad.

La Dirección Ejecutiva como máxima autoridad ejecutiva y administrativa tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa, a efectos de coordinar la implementación de las políticas institucionales. De acuerdo con el Artículo 9°. En el que se establecen las Funciones de la Dirección Ejecutiva, del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia



Solidaria Pensión 65, aprobado mediante Resolución Ministerial N°273-2017-MIDIS.

Mediante la Ley N° 32513, de fecha 04 de diciembre de 2025 se autorizan Transferencias de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026 a favor del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, cuyo objeto es financiar el incremento de cobertura de las intervenciones orientadas a la protección social correspondiente al Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65.

7. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con ambientes adecuados para una ejecución eficiente y eficaz de la actividades administrativas y operativas, con el propósito de brindar un servicio óptimo y adecuado a nuestros usuarios, adultos mayores de 65 años de edad de extrema pobreza

8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

8.1. CONDICIONES GENERALES DE SERVICIO

El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo a **los equipos de aire acondicionado instalados en las oficinas** de la Sede Central del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, con las siguientes características:

8.1.1. TRABAJOS PRELIMINARES

- Limpieza previa del área de trabajo
- Retirar, cubrir (embalar de ser necesario), proteger muebles, equipos y equipos colindantes.

8.1.2. DETALLE DEL TRABAJO A REALIZAR

8.1.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL DE AGUA HELADA (12 UNIDADES)

- Desmontaje parcial de la unidad.
- Lavado de filtros de la unidad evaporadora.
- Limpieza de bandeja del condensado y tubería de drenaje del equipo.
- Revisión de fugas de agua y aire.
- Verificar el funcionamiento de la válvula (dos o tres vías)
- Verificar el estado del aislamiento térmico (válvulas y tuberías).
- Limpieza de rejillas de suministro y retorno.
- Mantenimiento, limpieza y prueba de funcionamiento bomba de condensado.
- Verificación del motor del ventilador (rodamientos).

8.1.2.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO EXPANSIÓN DIRECTA (01 UNIDAD)

8.1.2.2.1 UNIDAD CONDENSADORA

- Verificación estado superficie de unidad.
- Desarmado parcial de la unidad.
- Lavado de serpentines.
- Limpieza del motor del ventilador.
- Arranque, medición y ajustes de parámetros de funcionamiento.
- Reajuste de sistemas electromecánicos

8.1.2.2.2 UNIDAD EVAPORADORA

- Verificación estado superficie de unidad.
- Desmontaje parcial de unidad evaporadora.
- Limpieza y lavado de filtros de aire.
- Limpieza del evaporador.
- Lavado de serpentín con agua.

- Limpieza de sistema de drenaje.
- Montaje parcial de unidad evaporadora.
- Pruebas de funcionamiento.
- Medición de temperatura de inyección.
- Medición de temperatura de retorno.
- Reapriete de conexiones eléctricas (motor y panel de control).
- Aseo general del equipo interior y exterior.

8.1.2.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE (08 UNIDADES)

- Verificación de estado de superficie de unid. Interior.
- Desmontaje parcial de extractor de aire.
- Limpieza de rejillas.
- Limpieza de rodete.
- Verificación de rodamiento
- Verificación de estado de superficie y aseo en general.
- Ajustes de pernos y prisioneros de poleas y rodets.
- Toma de parámetros para detectar anomalías,
- Verificación de funcionamiento normal.
- Reapriete de conexiones eléctricas (motor, compresor y panel de control).
- Voltaje y amperaje de motores eléctricos.
- Aseo general del equipo interior y exterior.

8.2. EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACTORES A INTERVENIR

Los equipos a intervenir serán los siguientes:

Tipo de Equipo	Ubicación	Cantidad	N° de acuerdo a Plano	Área	Estado
FAN COIL DE AGUA HELADA	Piso 08	1	FC-8-1	Sala de Reuniones Gold Room	Operativo
		1	FC-8-2	Sala de Reuniones Gold Room	Operativo
		1	FC-8-3	Gerencia General	Operativo
		1	FC-8-4	Asistente de Gerencia, Ventas 2, 3 4, Oficina en reserva 2	Operativo
		1	FC-8-5	Sala de Reuniones Cooper Room, Pasillo	Operativo
		1	FC-8-6	Gerencia de Proyectos	Operativo
		1	FC-8-7	Administración, Proyectos 2, 5, 7, Mineral Processing (MP)	Operativo
		1	FC-8-8	Pasillo, Proyectos 3, Ventas 1, Soporte Técnico 2, Sala de Reuniones Iron Room	Operativo
		1	FC-8-9	Administración, Contabilidad, Pasillo	Operativo
		1	FC-8-10	Recepción, Sala de Reuniones Led Room, Moly Room	Operativo
		1	FC-8-11	RR.HH. 3, Finanzas, Contabilidad, RR.HH. 1, RR.HH. 2.	Operativo
		1	FC-8-13	Kitchenette, Lactario	Operativo
		SPLIT FAN COIL EXPANSIÓN DIRECTA	Piso 08	1	////////
EXTRACTOR DE AIRE SSHH	Piso 08	8	////////	DE (1V/1D), Baño principal(2V/2D), Baño almacen(1V/1D)	Operativo

**CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO -
EXTRACTORES - PENSION 65 - 2026**

CONCEPTO	CANTIDAD	PERIODO 2026											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL DE AGUA HELADA	12			✓			✓			✓			✓
EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT EXPANSION DIRECTA	1			✓			✓			✓			✓
EXTRACTORES DE AIRE SS.HH.	8			✓						✓			

Nota: El proveedor debe eliminar todos los desperdicios originados como consecuencia de la realización de las actividades y dejar limpia la zona intervenida.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

10. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Ser una persona jurídica o natural dedicada a rubro de mantenimiento de vehículos.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP (de ser el caso).
- El postor debe acreditar con experiencia en servicios similares como mínimo dos veces el monto de su cotización.

(La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su conformidad, (ii) constancias o certificados de trabajo, (iii) orden de servicio y su respectiva conformidad, (iv) constancia de prestación de servicio o (v) resoluciones de designación de inicio y fin.)

- El proveedor debe contar con experiencia en servicios similares, deberá tomar las precauciones de carácter eléctrico que sean necesarias para evitar daño a los equipos.
- El proveedor debe contar con los equipos de protección personal (EPP) necesarios para la ejecución del servicio.
- El proveedor antes de iniciar los trabajos deberá presentar obligatoriamente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que cobertura al personal asignado, por el plazo de ejecución del servicio, antes de iniciar los trabajos deberá presentar la lista del personal asignado al servicio, señalando nombres, apellidos completos y DNI.
- Cualquier incidente que ocurra durante la prestación del servicio, será de responsabilidad del proveedor.
- El servicio de soporte deberá estar disponible durante todo el periodo de duración del servicio, incluyendo el período de garantía.
- EL proveedor garantizará que los materiales, suministro y equipos que utilice en la ejecución del servicio, serán de primera calidad y que correspondan a lo señalado en su oferta y se obliga a reemplazar los materiales y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos, debiendo informar de las medidas tomadas para corregir tales defectos, dentro las 24 horas de haber sido notificado.

**11. SEGUROS**

SCTR

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio de mantenimiento PREVENTIVO de los equipos de aire acondicionado y extractores de 03 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, y se debe realizar en el horario siguiente:

De lunes a viernes: de 18:00 pm hasta las 06:00 am

Sábados y domingos: las 24 horas

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se ejecutará en la Sede Central del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 ubicados en la Av. Juan de Arona N° 151 Piso 8, oficina 801

14. PRODUCTO A OBTENER

El servicio a realizar comprenderá en cuatro (04) entregables:

ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un informe técnico del servicio realizado, en el cual informará de las acciones que fueron realizadas a los equipos de aire acondicionado (descripción del servicio) y las recomendaciones respectivas, adjuntando panel fotográfico.

Asimismo, presentara el certificado de mantenimiento de los equipos.

Los mismos que serán presentados a la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales de PENSIÓN 65, hasta los 02 días calendarios, contados a partir del día siguiente de emitida de culminado el servicio.

El producto será presentado vía Mesa de Partes Digital del Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSIÓN 65 (<https://mdp.pension65.gob.pe/mpde/#/SolicitudTramite>).

OBLIGATORIO: El producto deberá contener el informe de actividades con el respectivo sustento, además del comprobante de pago electrónico al crédito con un mínimo de 10 días hábiles de vencimiento y la Validez del Comprobante de Pago Electrónico emitido (<https://e-consulta.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsvalicpe/ConsValiCpe.htm>).

15. GARANTÍA DEL SERVICIO

Condición de inicio del cómputo del período de garantía: El periodo de garantía no debe ser menor de (06) seis meses.

16. VERIFICACION TECNICA DE LAS CONTRATACIONES

Los responsables encargados de la verificación técnica y la supervisión de la ejecución contractual estarán a cargo de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad estará a cargo de la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales.

18. FORMA DE PAGO

El pago será en cuatro armadas de acuerdo al costo obtenido por cada mantenimiento PREVENTIVO realizado durante el periodo correspondiente, previa recepción del producto y de la documentación establecida en el numeral 14 de los presentes términos de referencia.

19. PENALIDAD POR MORA, de ser necesario.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, PENSIÓN 65 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

De conformidad al numeral 119.2 del artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF, **“La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.”**

20. OTRAS PENALIDADES

No Aplica.

21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que coordinan con el proveedor: (Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales)
- Áreas responsables de las medidas de control: (Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales).
- Áreas que brindarán la conformidad: (Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales).

22. GESTIÓN DE RIESGOS

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

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR CALIDAD OFRECIDA Y VICIOS OCULTOS

Condición obligatoria. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado partir de la conformidad otorgada por el Programa PENSIÓN 65.

24. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o servidor público o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

25. COMPROMISO ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en

general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la normativa vigente. 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas. De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por el Programa. El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma de este en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65, el cual se establece en su Política del Sistema de Gestión Integral que se encuentra disponible en el portal web de PENSIÓN 65:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2107892/2093020-politica-del-sistema-de-gestion-integral%282%29.pdf?v=1737480521>

26. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN / SOBORNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION.

En el Programa Nacional de Asistencia Solidaria (PNAS) – Pensión 65, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción o soborno ejercido por un/a servidor/a del PNAS-Pensión 65, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

<https://denuncias.servicios.gob.pe/> o para temas de denuncias por soborno a:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSel3LRxAJegUG4vlnZ2dRiCvezEYZr_ceGziZ_muaOocDU2sg/viewform

También puede visualizar ejemplo y tener una guía para elaborar una denuncia:

<https://drive.google.com/file/d/1DrvhxU8D38tC40qxGnw41vpoRxq6BPD-/view?usp=sharing>

27. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre las características, términos y condiciones del contrato de servicio, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know – how, proceso, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes inversionistas empleados, relaciones de negocio y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas. EL PROVEEDOR se compromete a respetar y aplicar en la ejecución del servicio, las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad de la información establecidos por EL CONTRATANTE, los mismos que declara conocer y aceptar. EL PROVEEDOR deberá proteger los activos de información del CONTRATANTE, asimismo EL PROVEEDOR deberá respetar las políticas de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso indebido y/o divulgación de los activos de información del CONTRATANTE. EL PROVEEDOR se obliga a mantener y a guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad por sus miembros autorizados de su equipo de trabajo todos los documentos e información del CONTRATANTE a los que tenga acceso en ejecución del contrato de servicio. Se entiende que la obligación asumida por EL PROVEEDOR está referida no solo a los documentos e información señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e informaciones que en razón del contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por EL PROVEEDOR. En consecuencia, EL PROVEEDOR deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones,

acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política de Gestión Integral en temas relacionados al sistema de gestión de la calidad, gestión antisoborno y gestión de la seguridad de la Información; así como, las demás normas y leyes correspondientes a dichos temas mencionados.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el PNAS – Pensión 65, está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

28. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El proveedor declara expresamente conocer los alcances de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003- 2013- JUS, por lo que asume las responsabilidades que puedan corresponderle derivadas de la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal. La información proporcionada por la institución al PROVEEDOR a través de cualquier medio no tiene efectos legales de cesión de datos. Únicamente, constituye el simple acceso a los mismos como elemento necesario para brindar el servicio materia del presente contrato. El PROVEEDOR se obliga a mantener en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos, base (banco) de datos, que contengan información personal de usuarios, proveedores, y/o empleados de cualquiera de las partes. Esta información no podrá ser utilizada para fines distintos a los necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato, ni podrá ser entregada o cedida, parcial o totalmente, a terceras personas ajenas a esta relación contractual.

29. DECLARACION JURADA DE INTERES

En el marco de lo establecido en el art. 3 de la Ley N.º 31227 “ Ley de transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos”, y el artículo 8 del Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N.º 158-2021-CG, el contratista, en su calidad de sujeto obligado, debe cumplir bajo responsabilidad con la presentación de la Declaración Jurada de intereses conforme a los plazos y disposiciones contenidas en dichas normas legales.

30. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) 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
- h) Desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.
- i) Por mutuo acuerdo entre las partes.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes **Procedimiento de resolución de contrato** descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

31. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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, según lo establecido en el artículo 224



del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

32. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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, según lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

33. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No Aplica.

Firma del Área Usuaría