



PERÚ

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUBGERENCIA DE LA JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES**  
**Y PROYECTOS SOCIALES**



**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE ADMINISTRADOR/A DE PROYECTO**

TERMINOS DE REFERENCIA								
<b>1</b>	<b>ÁREA USUARIA:</b>							
	Sub-Gerencia de la Juventud, poblaciones vulnerables y proyectos sociales, de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ucayali.							
<b>2</b>	<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>							
	Contratación de servicios de un/a (01) <b>ADMINISTRADOR/A DE PROYECTO</b> para el Proyecto "Mejoramiento de capacidades en atención integral para reducir la desnutrición crónica infantil y anemia de los niños y niñas menores de 5 años en los 07 distritos de la región Ucayali" CUI 2308916.							
<b>3</b>	<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>							
	La contratación del presente servicio tiene como finalidad pública fortalecer la gestión administrativa de los recursos, los procesos de contratación y el seguimiento financiero del proyecto, a fin de garantizar la ejecución oportuna, eficiente y transparente de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual – POA 2026. Asimismo, permitirá coadyuvar al logro de los objetivos de la inversión orientados a la mejora de los indicadores de Desnutrición Crónica Infantil y Anemia en la región Ucayali, en concordancia con las políticas públicas priorizadas y los Acuerdos de Gobernabilidad Ucayali 2023 – 2025.							
<b>4</b>	<b>INFORMACION PRESUPUESTARIA</b>							
	<b>3.1</b>	<b>Estructura Funcional Programática</b>						
		<b>Fuente de financiamiento</b>	<b>Rubro:</b>	<b>Meta</b>	<b>Específica de gasto</b>	<b>SIGA</b>	<b>Actividad Operativa</b>	<b>Sub Actividad</b>
		5 - Recurso Determinados	15 FONCOR	091	26.81.43 - Contratación de servicios		CO271	1.1.5
<b>5</b>	<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</b>							
	Contratar a una persona natural o Jurídica que preste servicios como <b>Administradora del Proyecto</b> , a fin de gestionar los procesos administrativos, presupuestales y logísticos necesarios para la culminación de las metas físicas, el cierre técnico-financiero de la inversión en el marco de INVIERTE.PE y la adecuada transferencia y rendición de cuentas conforme a la programación del POA 2026.							
<b>6</b>	<b>ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</b>							
	La Administradora del Proyecto será responsable de la gestión administrativa, presupuestal y financiera orientada a la culminación y cierre de la inversión, desarrollando las siguientes actividades:							
	6.1.	Elaborar informes según la necesidad del proyecto, para los diferentes trámites requeridos por la dirección y la Sub-Gerencia de la Juventud, poblaciones vulnerables y proyectos sociales, de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.						
	6.2.	Gestionar las certificaciones de crédito presupuestario, compromisos, devengados y pagos en coordinación con las áreas competentes.						
	6.3.	Preparar la documentación técnica y administrativa para las modificaciones presupuestales que resulten necesarias para la ejecución del proyecto.						
	6.4.	Apoyar y ejecutar los procesos de contratación de bienes y servicios en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, conforme a la normativa vigente.						
	6.5.	Realizar el seguimiento del avance físico y financiero de la inversión, efectuando el registro y actualización de la información en el Formato N.º 12-B del aplicativo INVIERTE.PE.						
	6.6.	Coordinar la recepción de bienes y servicios, la emisión de conformidades y el archivo de la documentación administrativa correspondiente (registros de seguimiento en Word y Excel de: informes emitidos desde la dirección, seguimiento de expedientes remitidos y recibidos, conformidades de pago) desde el inicio del proyecto hasta la actualidad con la trazabilidad de la documentación.						





PERÚ

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUBGERENCIA DE LA JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES**  
**Y PROYECTOS SOCIALES**



	<p>6.7. Consolidar la documentación necesaria para el cierre financiero y contable de la inversión. Contar con la conciliación de la información financiera y contable con la Oficina de Contabilidad, para contar con la documentación física de los comprobantes de pago desde los años 2017 al 2025.</p> <p>6.8. Elaborar reportes de las medidas de control implementadas para la mitigación de riesgos en la ejecución financiera del proyecto.</p> <p>6.9. Elaborar reportes de ejecución, avance en la implementación financiera para la memoria de gestión de la GRDS y rendición de cuentas del pliego.</p> <p>6.10. Realizar el seguimiento actualizado de los bienes y servicios adquiridos o contratados para la ejecución del proyecto.</p> <p>6.11. Efectuar el seguimiento presupuestal permanente para el cierre físico y financiero de la inversión.</p> <p>6.12. Elaborar y presentar los informes correspondientes, asegurando que los expedientes de contratación contengan criterios de conformidad medibles y matrices de riesgos que eviten la generación de adquisiciones sin salida operativa, especialmente en la fase de cierre del proyecto.</p>
<b>7</b>	<b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>
	El proveedor deberá Cumplir y acreditar los siguientes requisitos, al momento de formalizar el contrato:
<b>7.1</b>	<b>DEL POSTOR</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural.</li> <li>• Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es &gt;1 UIT.</li> <li>• Contar con código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.</li> <li>• Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente, habido.</li> <li>• Declaración Jurada simple de no estar impedimento y/o inhabilitado para contratar por el estado.</li> <li>• Declaración Jurada de contar con toda la documentación obligatoria mínima exigida según corresponda.</li> <li>• Declaración jurada del Proveedor.</li> <li>• Seguro: No corresponde.</li> <li>• No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal, (de ejercer función pública).</li> </ul>
<b>7.2</b>	<b>DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Formación Académica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en las carreras de economía y/o administración y/o contabilidad, colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> El Título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> según corresponda. El postor debe señalar los nombres apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional.</p> <p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia no menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en el sector público como Administrador/a y/o relacionados al objeto del puesto.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>7.3</b>	<b>Curso de Capacitación (deseable):</b>





PERÚ

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUBGERENCIA DE LA JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES**  
**Y PROYECTOS SOCIALES**



	<p>Cursos y/o Especialización y/o Capacitación y/o Actualización y/o Taller y/o Diplomado con un mínimo de 80 horas lectivas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública.</li> <li>• Contrataciones con el Estado.</li> <li>• SIAF, SIGA Y SEACE</li> <li>• Administración Pública y Gestión de Calidad,</li> <li>• Recursos Humanos y Ley Servir</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de <b>CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</b></p> <p><b>Advertencia:</b> Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación se encuentre vinculado con las actividades que se va a desempeñar el personal clave. Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas, según normativa de la materia.</p>															
<b>8</b>	<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>															
	La prestación del servicio se dará según se detalla:															
<b>8.1</b>	<b>LUGAR</b>															
	<p>El servicio se prestará en la provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, en las oficinas administrativas del Proyecto.</p> <p>Asimismo, la Administradora deberá desplazarse de manera periódica a la provincia de Atalaya para realizar acciones de coordinación, seguimiento administrativo y monitoreo de las actividades vinculadas a la ejecución del proyecto que se desarrollen en dicha jurisdicción. Para tal efecto, el proyecto asumirá los gastos de traslado desde la ciudad de Pucallpa hacia la provincia de Atalaya.</p>															
<b>8.2</b>	<b>PLAZO</b>															
	El servicio se realizará en un plazo de hasta noventa (90) días calendarios, que se traducen en 4 productos/entregables, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de servicio.															
<b>9</b>	<b>ENTREGABLES</b>															
	El proveedor presentará un informe detallado conteniendo las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4, de acuerdo al siguiente detalle:															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Contenido del Entregable</th> <th>Plazo del servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer Entregable</td> <td>- Plan de trabajo según entregables. - Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de avance en las metas financieras.</td> <td>Hasta 20 días calendarios o culminación del servicio.</td> </tr> <tr> <td>Segundo Entregable</td> <td>- Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de evaluación del cumplimiento de metas financieras establecidas en el Plan de trabajo asignado a cada distrito – formato 12 – B.</td> <td>Hasta 40 días calendarios o culminación del servicio.</td> </tr> <tr> <td>Tercer Entregable</td> <td>- Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de evaluación del cumplimiento de metas financieras establecidas en el Plan de trabajo asignado a cada distrito – formato 12 – B.</td> <td>Hasta 60 días calendarios o culminación del servicio.</td> </tr> <tr> <td>Cuarto Entregable</td> <td>- Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de evaluación del cumplimiento de metas financieras establecidas en el Plan de trabajo asignado a cada distrito – formato 12 – B.</td> <td>Hasta 90 días calendarios o culminación del servicio.</td> </tr> </tbody> </table>	Entregable	Contenido del Entregable	Plazo del servicio	Primer Entregable	- Plan de trabajo según entregables. - Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de avance en las metas financieras.	Hasta 20 días calendarios o culminación del servicio.	Segundo Entregable	- Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de evaluación del cumplimiento de metas financieras establecidas en el Plan de trabajo asignado a cada distrito – formato 12 – B.	Hasta 40 días calendarios o culminación del servicio.	Tercer Entregable	- Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de evaluación del cumplimiento de metas financieras establecidas en el Plan de trabajo asignado a cada distrito – formato 12 – B.	Hasta 60 días calendarios o culminación del servicio.	Cuarto Entregable	- Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de evaluación del cumplimiento de metas financieras establecidas en el Plan de trabajo asignado a cada distrito – formato 12 – B.	Hasta 90 días calendarios o culminación del servicio.
Entregable	Contenido del Entregable	Plazo del servicio														
Primer Entregable	- Plan de trabajo según entregables. - Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de avance en las metas financieras.	Hasta 20 días calendarios o culminación del servicio.														
Segundo Entregable	- Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de evaluación del cumplimiento de metas financieras establecidas en el Plan de trabajo asignado a cada distrito – formato 12 – B.	Hasta 40 días calendarios o culminación del servicio.														
Tercer Entregable	- Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de evaluación del cumplimiento de metas financieras establecidas en el Plan de trabajo asignado a cada distrito – formato 12 – B.	Hasta 60 días calendarios o culminación del servicio.														
Cuarto Entregable	- Informe de actividades realizadas de acuerdo al numeral 6 del TDR. - Reporte de evaluación del cumplimiento de metas financieras establecidas en el Plan de trabajo asignado a cada distrito – formato 12 – B.	Hasta 90 días calendarios o culminación del servicio.														





PERÚ

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUBGERENCIA DE LA JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES**  
**Y PROYECTOS SOCIALES**



	<p>La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del proveedor como <b>ADMINISTRADOR/A DE PROYECTO</b> a la presentación de cada entregable, debidamente suscrito por el proveedor y por el Director del Proyecto.</p> <p>De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el área Usuaría en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al equipo de Logística e través de la vía administrativa correspondiente.</p>															
<b>10</b>	<b>CONFORMIDAD DE SERVICIO</b>															
	<p>La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub-Gerencia de la Juventud, poblaciones vulnerables y proyectos sociales, de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ucayali, previo visto bueno del entregable y comprobante de pago, sobre la base del informe del/ de la directora/a del Proyecto "Mejoramiento de capacidades en atención integral para reducir la desnutrición Crónica Infantil y anemia en niños y niñas menores de 5 años en los 7 distritos de la Región Ucayali" CUI 2308916.</p> <p>Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (7) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del funcionario.</p>															
<b>11</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>															
	<p>El pago se realizará de manera periódica, luego de ejecutada la prestación, otorgada la conformidad del servicio y la presentación del comprobante de pago.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th colspan="2">% de pago del monto total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pago N° 1</td> <td>25%</td> <td>A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 1.</b></td> </tr> <tr> <td>Pago N° 2</td> <td>25%</td> <td>A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 2</b></td> </tr> <tr> <td>Pago N° 3</td> <td>25%</td> <td>A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 3</b></td> </tr> <tr> <td>Pago N° 4</td> <td>25%</td> <td>A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 4</b></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Actividades.</li> <li>• Recibo por Honorarios.</li> <li>• Código de Cuenta Interbancaria (CCI)</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores (RNP)</li> </ul> <p>Los pagos se realizarán con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" del contratista, como máximo hasta los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.</p> <p>Lo cual debe ser afectado a la Fuente de Financiamiento: Recursos Determinados – FONCOR.</p>	Entregable	% de pago del monto total		Pago N° 1	25%	A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 1.</b>	Pago N° 2	25%	A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 2</b>	Pago N° 3	25%	A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 3</b>	Pago N° 4	25%	A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 4</b>
Entregable	% de pago del monto total															
Pago N° 1	25%	A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 1.</b>														
Pago N° 2	25%	A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 2</b>														
Pago N° 3	25%	A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 3</b>														
Pago N° 4	25%	A la conformidad correspondiente al <b>Pago N° 4</b>														
<b>12</b>	<b>PENALIDAD</b>															
	<p><b>PENALIDAD POR MORA</b></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente de conformidad con el Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para bienes y servicios F= 0.40.</li> </ul>															



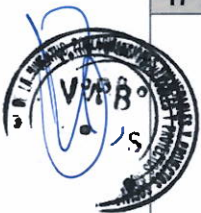


PERÚ

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUBGERENCIA DE LA JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES**  
**Y PROYECTOS SOCIALES**



	El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. De ser el caso el director/a del proyecto realizará el cálculo de penalidad por mora.
<b>13</b>	<b>CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL:</b> La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional. 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 prestación.
<b>14</b>	<b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:</b> El contratista 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.
<b>15</b>	<b>CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).</b> El Locador, se compromete a mantener reserva y no develar a terceros, alguna información a la que tenga acceso durante el cumplimiento del servicio, etapa de garantía e incluso finalizado el contrato. El Locador debe comprender la naturaleza del servicio que realizará para Gobierno Regional de Ucayali y asume las responsabilidades que se generen por mantener y asegurar la confidencialidad de lo tratado en el mismo. Por ningún motivo el locador podrá hacer uso de material en custodia para actividades distintas a las especificaciones indicadas en el presente documento o contrato.
<b>16</b>	<b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:</b> El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento. El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento. Asimismo, 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 los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
<b>17</b>	<b>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:</b> El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente. En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional 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.
<b>18</b>	<b>RESOLUCIÓN DE CONTRATO</b> Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:





PERÚ

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUBGERENCIA DE LA JUVENTUD, POBLACIONES VULNERABLES**  
**Y PROYECTOS SOCIALES**



- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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 las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

En caso de resolución por incumplimiento del contratista, el Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluara la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

**19 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:**

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

ECON. LLOYD STEWART LOPEZ RIOS  
SUB GERENTE REGIONAL DE LA JUVENTUD POBLACIONES  
VULNERABLES Y PROYECTOS SOCIALES