

**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA
LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO**

1. ÁREA USUARIA

Sub – Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como **ASISTENTE PROFESIONAL DEL JEFE DE PROYECTO** en el Marco del **PLAN DE TRABAJO ADECUACION DE PROGRAMACION ARQUITECTONICA SEGÚN RESOLUCION DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL N°1093-2025-CG-PNP/DIREDDOC PARA LA FORMULACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD - FORMATO N° 6-B DEL PROYECTO DE INVERSION: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN POLICIAL EN LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU, DISTRITO DE YARINACOCHA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI” - C.I. N° 359298”.**

3. FINALIDAD PUBLICA

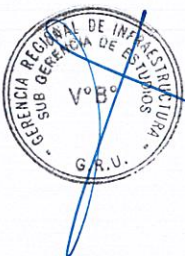
Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como **ASISTENTE PROFESIONAL DEL JEFE DE PROYECTO** en el Marco del **PLAN DE TRABAJO ADECUACION DE PROGRAMACION ARQUITECTONICA SEGÚN RESOLUCION DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL N°1093-2025-CG-PNP/DIREDDOC PARA LA FORMULACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD - FORMATO N° 6-B DEL PROYECTO DE INVERSION: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN POLICIAL EN LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU, DISTRITO DE YARINACOCHA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI” - C.I. N° 359298”**, fin de cubrir la demanda de efectivos policiales en servicio de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad de la Seguridad Ciudadana Interna del país.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo general es la formulación de ficha técnica general de mediana y baja complejidad - **FORMATO N° 6-B** del Proyecto de Inversión: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN POLICIAL EN LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU, DISTRITO DE YARINACOCHA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI” - C.I. N° 359298”**. Priorizado por el Gobierno Regional de Ucayali. Con este proyecto de Pre-Inversión se busca mejorar la calidad educativa y dotar de adecuados y suficientes servicios para la población de este sector.

5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	Contratación de una persona natural para la prestación de servicios como ASISTENTE PROFESIONAL DEL JEFE DE PROYECTO en el Marco del PLAN DE TRABAJO ADECUACION DE PROGRAMACION ARQUITECTONICA SEGÚN RESOLUCION DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL N°1093-2025-CG-PNP/DIREDDOC PARA LA FORMULACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD - FORMATO N° 6-B DEL PROYECTO DE INVERSION: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE



			FORMACIÓN POLICIAL EN LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU, DISTRITO DE YARINACOA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - C.I. N° 359298".
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.1. Actividades para desarrollar:

- Coordina con todos los especialistas y el jefe de proyectos enfoca en la estrategia y la toma de decisiones, el asistente asegura que la información técnica se recolecte, procese y consolide bajo los estándares de ley.
- Coordina con el jefe de proyecto para consolidar la ficha técnica, validando los entregables de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Sub-Gerencia de Estudios.
- Coordina y ayuda compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido.
- Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios

5.2. ESTRUCTURA DEL ENTREGABLE:

- I. ANTECEDENTES
- II. OBJETIVOS
- III. ALCANCES
- IV. JUSTIFICACIÓN
- V. NORMAS UTILIZADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA FICHA.
- VI. UBICACIÓN Y TIPO DE TERRENO (DE ACUERDO A LO INDICADO POR EL MINEDU)
- VII. CAPACIDAD SEGÚN ESTUDIO DE DEMANDA
- VIII. DIMENSIONAMIENTO DE AMBIENTES
- IX. PRODUCTO O ENTREGABLE
- X. CONCLUSIONES
- XI. RECOMENDACIONES
- XII. PANEL FOTOGRÁFICO

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.

7.1. Formación Académica.

Persona natural titulado, colegiado y habilitado de la carrera de Economía, abogado, ingeniero civil.

*Acreditación

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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional

7.2. Experiencia:

- Experiencia General

Experiencia general mínima de: 03 años laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.



Experiencia específica

Experiencia específica mínima de 15 meses laborando como coordinador y/o asesor, asistente en inversión pública, inversionista y/o asistente de jefe de proyectos en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

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.

6.3. Capacitación

- Curso de Contrataciones con el Estado
- Administración y Saneamiento de Bienes Muebles e Inmuebles Setiembre.
- Programa de Especialización en Proyectos de Inversión Pública.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado 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 dieciséis horas, según la normativa de la materia.

6.4. Otros

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)- cuenta relacionada al número de RUC
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente Activo y habido

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar:

Sub-Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura ubicado en el Jr. Raymondi N°220 - Callería - coronel Portillo - Ucayali - Perú

7.2. Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será como máximo hasta 180 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio. (se precisa que la permanencia en el lugar de prestación será a solicitud del área usuaria, lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio serán con 24 horas de anticipación).

8. ENTREGABLE / PRODUCTO

PLAZO	INFORME	ENTREGABLE O PRODUCTO
Hasta 30 días calendarios, de notificada la	PRIMER ENTREGAB	<u>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</u>



orden de Servicio	LE	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de Informe de gestión en la asignación de funciones y responsabilidades a cada especialista para las actividades de diagnóstico. • Verificar el reporte efectuado por el jefe de proyecto respecto a la Supervisión en el cumplimiento de los tiempos del cronograma de actividades según Plan de Trabajo • Realizar el informe del Acta y Reporte de reuniones de coordinación y seguimiento diarias/semanales con el equipo de especialista y seguimiento
Hasta 60 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	SEGUNDO ENTREGABLE	<p>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informe donde se consolide los avances y problemas reportados por las especialidades durante la elaboración de la ficha técnica, siempre en coordinación con el jefe del proyecto. • Coordinar con el jefe de proyecto para gestionar la revisión y retroalimentación de los informes individuales de cada especialista y su asistente profesional. • Coordina con el jefe de proyecto para Verificar si las especialidades y asistentes en la elaboración han cumplido con lo programado en la elaboración de la ficha técnica.
Hasta 90 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	TERCER ENTREGABLE	<p>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina con el jefe de proyecto sobre los diseños y si estos también están amparados legalmente y que estos entreguen su información a tiempo • verifica junto con el jefe de proyecto los cuadros de metas físicas. • Coordina con el jefe de proyecto sobre la verificación de duplicidad, Consulta en el Banco de Inversiones que no exista otro proyecto registrado en el mismo lugar para evitar que la ficha sea rechazada y si está amparado legalmente
Hasta 120 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	CUARTO ENTREGABLE	<p>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza junto con el jefe de proyecto las consolidaciones y los avances y problemas reportados por las especialidades durante la elaboración del Expediente Técnico • Realiza informes junto con el jefe de proyecto sobre la Gestión y la revisión y retroalimentación de los informes individuales de cada especialista y su asistente profesional.
Hasta 150 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	QUINTO ENTREGABLE	<p>INFORME QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestiona la reunión de coordinación con Especialistas y asignación de tareas. • Hace el seguimiento de documentación con entidades externas para los documentos necesarios que serán anexados al producto final, de acuerdo con el plan de trabajo. • Gestiona con el jefe de proyecto la Presentación de culminación de Resumen Ejecutivo.



9. LUGAR DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE

El prestador de servicio deberá presentar cuatro (04) juegos del Informe: 02 originales y 02 copia, El entregable debe ser presentado, en Sub - Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI, el horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 16:45 horas.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del jefe del proyecto de la ficha técnica del proyecto en mención – Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO

El pago por el presente servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley, y se efectuará en SEIS (06) armadas, se emitirá la conformidad por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura al entregable presentado y aprobado de acuerdo a los términos de referencia.

Primer Entregable	Correspondiente al 20% luego de la presentación y conformidad del primer entregable hasta los TREINTA (30) días calendario de la notificación de la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	Correspondiente al 20% luego de la presentación y conformidad del segundo entregable hasta los SESENTA (60) días calendario de la notificación de la Orden de Servicio.
Tercer Entregable	Correspondiente al 20% luego de la presentación y conformidad del tercer entregable hasta los NOVENTA (90) días calendario de la notificación de la Orden de Servicio.
Cuarto Entregable	Correspondiente al 20% luego de la presentación y conformidad del Cuarto entregable hasta los CIENTO VEINTE (120) días calendario de la notificación de la Orden de Servicio.
Quinto Entregable	Correspondiente al 20% luego de la presentación y conformidad del quinto entregable hasta los CIENTO CINCUENTA (150) días calendario de la notificación de la Orden de Servicio.

Cada entregable deberá ser presentado a través del Área Usuaría – Sub-Gerencia de Estudios

- Informe de Entregable
- Conformidad del Entregable
- Comprobante de Pago
- CCI

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectivo y presentación del comprobante de pago.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025EF.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

12. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCP:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde: **F = 0.40**



El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF.

La suma de la aplicación de la penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda.

12.1. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 119 del Reglamento, se pueden establecer la penalidad por mora en la ejecución de la prestación- Para dicho efecto, se debe incluir listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar, se aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación del entregable	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGE-GRI)
02	Por la presentación incompleta del Producto o Entregable (de acuerdo con los Términos de Referencia)	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGE-GRI)
03	Por la presentación del entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGE-GRI)

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se obliga a mantener CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA respecto de la información y documentación trabajada, su contenido será utilizado sólo para los fines contratados, por lo que cualquier alteración del mismo será considerada como incumplimiento grave del contrato motivo por el cual el Gobierno Regional de Ucayali podrá resolver automáticamente el mismo, sin perjuicio de las sanciones y penalidades contempladas en el contrato, así como las demás acciones legales que pudieran derivarse de ello. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato y se hace extensiva al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

Los documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados digital o físicamente durante la prestación del servicio, serán de propiedad única y exclusiva de la Entidad, quedando prohibido su uso por parte del proveedor, salvo que cuente con autorización expresa por parte del Gobierno Regional de Ucayali.

Asimismo, queda prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y escrito.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.



15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

- 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, participacioncitas, 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.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

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 de 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.

18. RESOLUCION DE CONTRATO

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

- 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 CONTROVERSIAS

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 Art. 330 del Decreto Supremo N°009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Regional de Infraestructura
Ing. Civil ~~Vivian~~ Javier Vivas Quispe
Director del Programa Sectorial III
Sub Gerencia de Estudios