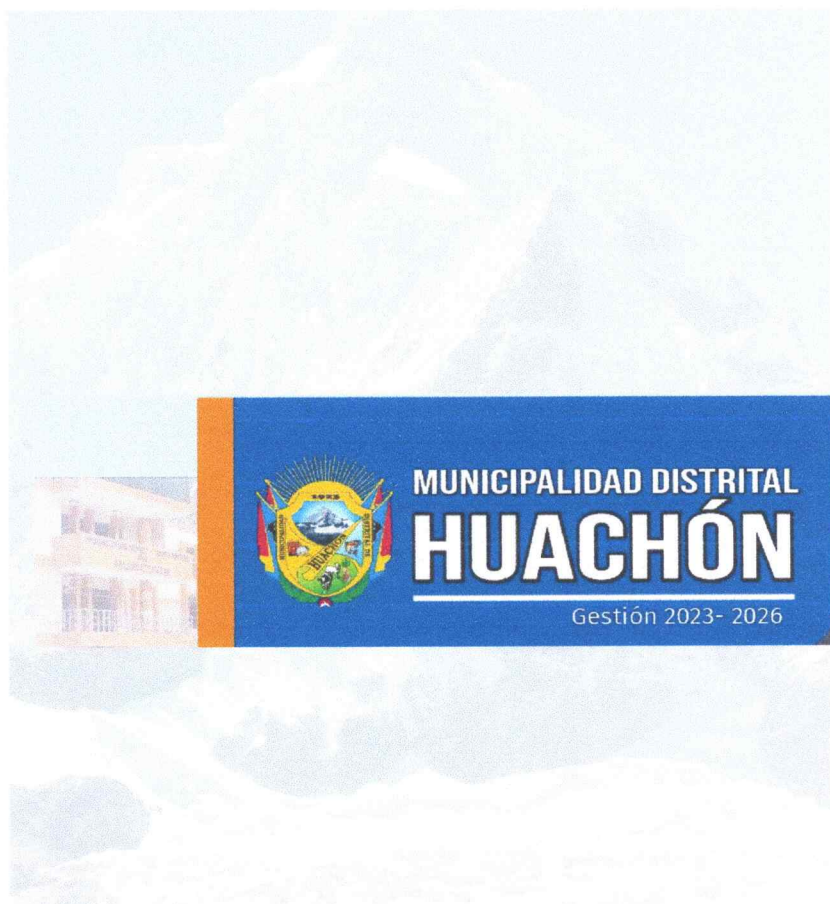


TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL RESIDENTE DE OBRA, PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN FINANCIADO POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ.: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”



CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL RESIDENTE DE OBRA

PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”

ABRIL – 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL RESIDENTE DE OBRA, PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN FINANCIADO POR EL PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ.: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**

1. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA DEL SERVICIO

Nombre	:	Municipalidad Distrital de Huachón
RUC N°	:	20288350605
Domicilio legal	:	S.N HUACHON (PLAZA PRINCIPAL) PASCO - PASCO - HUACHON
Teléfono/Fax	:	955668541
Correo electrónico	:	munihuachon@gmail.com
Área Usuaría	:	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

2. FINALIDAD DEL SERVICIO

Contratar los servicios profesionales de un **Residente de Obra** para el proyecto de inversión financiado por el programa llamkasun Perú: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**.

3. ANTECEDENTES

- 3.1. Que, con RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0157-2025-A/MDH se aprueba el expediente técnico y la modalidad de ejecución de obra por administración directa del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**, CON CÓDIGO DE PROYECTO DEL PROGRAMA “LLAMKASUN PERÚ” 4400000473, con fuente de financiamiento por el programa temporal “Llamkasun Perú” con costo total del proyecto S/1.198.183.00 (Un millón ciento noventa y ocho mil ciento ochenta y tres con 00/100 Soles).
- 3.2. Que, con decreto supremo N°005-2026-TR se autoriza la transferencia financiera del programa temporal “Llamkasun Perú” a favor de los organismos ejecutores de sector público con quienes se han suscrito convenio, la Municipalidad distrital de Huachón, tiene una transferencia financiera por la suma de s/. 1.167.183.00
- 3.3. Que, con convenio de ejecución del proyecto N°: 44-0002-PIR-07, el programa de empleo temporal “Llamkasun Perú” del ministerio de trabajo y promoción del empleo y la municipalidad distrital de huachón representado por su alcalde el señor Giancarlo Paredes Cortez, a los 10 días del mes de abril del 2026, firman el convenio con objeto de establecer las condiciones del financiamiento que el programa otorga al organismo ejecutor y las condiciones de ambas partes, para la ejecución del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**, CON CÓDIGO DE PROYECTO DEL PROGRAMA “LLAMKASUN PERÚ” 4400000473, para generar 65 empleos temporales, de conformidad con lo establecido en el expediente técnico del proyecto de inversión, declarado elegible, cuyo costo total del proyecto asciende a S/1.198.183.00 (Un millón ciento noventa y ocho mil ciento ochenta y tres con 00/100 Soles).



4. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios profesionales de un **RESIDENTE DE OBRA** para la ejecución del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**.

5. MARCO LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 012-2011-TR
- Decreto Supremo N° 002-2022-TR
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones públicas.
- Decreto Supremo 009-2025-EF, reglamento de la ley de contrataciones publicas
- Código Civil.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
- Resolución de contraloría N° 432-2023-CG, DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL “EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA”.
- Resolución Directoral N° 000043-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la “Guía técnica para la ejecución de proyectos de inversión, dirigido a los organismos ejecutores en el marco de los convenios suscritos con el programa de empleo temporal “Iamkasun Perú”, o la que se encuentre vigente”
- Guía técnica para la administración y ejecución de obras.

6. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El lugar de la Prestación del Servicio para la ejecución del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**, es en el centro poblado de Quiparacra – distrito de huachòn.

7. PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL Y CARGO

El Residente de Obra para el Servicio del proyecto denominada: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE SAN CRISTÓBAL (TRAMO: AV. JOSÉ FERREYRA GARCÍA – EMP. PA-106) DE CENTRO POBLADO QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**, deberá cumplir de carácter obligatorio como mínimo con el siguiente perfil para las funciones asignadas, en merito a la resolución de contraloría N° 432-2023-CG, DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL “EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA” y la Guía técnica para la administración y ejecución de obras.

La Ejecución de la obra pública por administración directa siendo categoría A: Obras con costo hasta cinco millones y 00/100 soles (S/ 5,000,000.00) o, independientemente del costo de la obra, cuando esté ubicada, (...).

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado para el ejercicio de la función, acreditado con Certificado de Colegiatura vigente emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú y/o Colegio de Arquitectos del Perú, de preferencia, con estudios culminados en maestría.
- Diplomado en Contrataciones del Estado o Contrataciones Públicas, mínimo de 180 horas lectivas o académicas; requisito obligatorio toda vez que se encargará de la elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la fase de “Requisitos Previos”



- Tener experiencia como residente y/o supervisor y/o Inspector de obra, mínimo de dos (2) años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar.

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en una **DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE**, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

Se Considera Obras similares a: Construcción y/o mejoramiento y/o renovación y/o reposición de movilidad urbana y/o pistas y/o veredas y/o infraestructura en general.

- Es incompatible el servicio de Residente de obra (RO) con la de Formulator de Proyectos o Evaluador de Proyectos, es decir, ningún profesional que haya participado como formulator o evaluador del proyecto, materia del convenio respectivo, podrá ejercer como RO de este. Tampoco podrá ejercer como RO mientras preste el servicio de Evaluador o Formulator de Proyectos en el marco del Programa, ya sea en la misma Unidad Zonal o en otra a nivel nacional. Del mismo modo, es incompatible el servicio de RO con la de SO, o con la de Verificador de Obra.
- Contar con inscripción en el Registro Nacional de proveedores (RNP).
- Declaración jurada de parentesco.
- Declaración Jurada, de no encontrarse impedido de contratar con el estado.
- Declaración jurada de nepotismo.
- Ficha RUC, con actividad económica correspondiente al requerimiento.

8. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS

Residente de obra

Es un ingeniero civil, arquitecto o profesional afín a la especialidad de la obra, 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.

EL RESIDENTE DE OBRA (RO), se ceñirá para la ejecución de la presente obra a la Resolución Directoral N° 000043-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la "Guía técnica para la ejecución de proyectos de inversión, dirigido a los organismos ejecutores en el marco de los convenios suscritos con el programa de empleo temporal "Ilamkasun Perú", o la que se encuentre vigente".

El residente de obra solo puede ser designado o contratado para la conducción de una obra en forma exclusiva, es el responsable de conducir técnica y administrativamente la ejecución de la obra; y, cumple principalmente las funciones siguientes:

- 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) Aperturar el cuaderno de obra digital manteniendo actualizado el registro de la información sobre el avance de la ejecución de la obra.



- d) Mantener en el lugar de ejecución de la obra desde el inicio hasta la culminación como mínimo la siguiente documentación: el cuaderno de registro de asistencia de los participantes, la hoja de asistencia del personal de mano de obra calificada (MOC), el expediente técnico aprobado, la póliza de seguro vigente para la mano de obra no calificada y el personal técnico administrativo, los cronogramas actualizados, las impresiones del cuaderno de obra digital.
- e) 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.
- f) Cautelar que las cantidades y sus costos no excedan a lo establecido en la relación de insumos y el cuadro de usos y fuentes del Expediente Técnico. De preverse la necesidad de una ampliación presupuestal, el RO debe alertar al OE para que tome las acciones correspondientes.
- g) Implementar el almacén de obra según lo establecido en el expediente técnico, manteniendo el control permanente de los ingresos y salidas de los materiales e insumos a través del KARDEX, 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.
- h) Aperturar y realizar el tareo diario (control de asistencia) del MONC, MOC, personal técnico y administrativo de la obra.
- i) Gestionar el pago oportuno de los Participantes y del personal técnico-administrativo.
- j) Controlar la calidad y cantidad de los materiales, Kit de seguridad y herramientas manuales según Expediente Técnico y normativa vigente.
- k) Verificar que los equipos sean los adecuados y estén operativos para dar cumplimiento a las necesidades de la obra.
- l) 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.
- m) Verificar el correcto uso de la Mano de Obra No Calificada (MONC), entre otros; con el fin de cumplir con lo establecido en el Expediente Técnico y las normas de seguridad vigentes.
- n) Cautelar que las partidas consideradas en el presupuesto de obra se ejecuten dentro de los rendimientos establecidos por el Programa y niveles de productividad señalados en los análisis de precios unitarios considerados en el expediente técnico de obra aprobado.
- o) Cautelar que se cumpla el programa de ejecución de obra vigente y se concluya la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Emitir informes mensual/final a la OAD del OE donde se especifique 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.
- t) Registrar la información requerida en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones e INFOBRAS, para el caso de las obras que pertenecen a inversiones registradas en dichos sistemas.
- u) 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.



- v) Suscribir el Acta de Culminación de Obra como miembro del Comité de Culminación y Liquidación de Obra.
- 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
- z) 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.
- aa) Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.

Además, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Aquellas disposiciones contenidas en la presente GUÍA TÉCNICA DEL PROGRAMA.
- Informes de avance de obra: aquellas disposiciones contenidas en la presente GUÍA TÉCNICA.
- Incentivo económico a los participantes, Aquellas disposiciones contenidas en la presente GUÍA TÉCNICA DEL PROGRAMA.
- **ACTIVIDADES DEL RESIDENTE DE OBRA ANTES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**
 - Aquellas disposiciones contenidas en la presente GUÍA TÉCNICA DEL PROGRAMA.
- **ACTIVIDADES DEL RESIDENTE DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**
 - Aquellas disposiciones contenidas en la presente GUÍA TÉCNICA DEL PROGRAMA.
 - Manejo del recurso participante, Aquellas disposiciones contenidas en la presente GUÍA TÉCNICA DEL PROGRAMA.
- **OBLIGACIONES DEL RESIDENTE DE OBRA POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**
 - Aquellas disposiciones contenidas en la presente GUÍA TÉCNICA DEL PROGRAMA.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL de la Municipalidad Distrital de Hachón. El procedimiento para obtener la conformidad del servicio será el siguiente:

Residente de obra

- Por concepto de requisitos previos, el Residente de obra presenta su informe de actividades previas en físico dos originales y una copia hasta 5 días hábiles, luego de la autorización de inicio de la actividad por parte de la UZ.
- Por concepto de ejecución de la obra el Residente de Obra presenta su informe de actividades del mes en físico dos originales y una copia hasta 5 días hábiles después del cumplimiento del mes, el cual debe estar aprobado por el Supervisor.
- Por concepto de liquidación de obra, el Residente de Obra presenta su informe de actividades de rendición de cuenta en físico dos originales y una copia hasta 5 días calendarios después de la aprobación de la rendición de cuenta por el Supervisor, adjuntado a su vez la copia fedateada de la Resolución de Alcaldía de aprobación de Informe de Liquidación de Obra, una copia de la misma y la copia de su contrato.



10. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- El plazo del servicio inicia al día siguiente de notificada la Orden de Servicio a través de la PLADICOP (Plataforma Digital para Contrataciones Públicas); por lo que, el proveedor adjudicado deberá presentarse en la Municipalidad Distrital de Huachón (subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural) a fin de que inicie con las actividades correspondientes a "Requisitos Previos".
- El plazo de la prestación del servicio será de la siguiente manera:
 - El plazo de Ejecución Física de la obra será de 84 días hábiles.
 - El plazo de Requisitos Previos será de acuerdo a la directiva para la presentación de requisitos previos a la ejecución de obras, dirigida a los organismos ejecutores en el marco de los convenios suscritos con el programa de empleo temporal "Llamkasun Perú".
 - El plazo de Liquidación de Obra estará determinado en mérito al estipulado por el programa.

11. FINANCIAMIENTO

FUENTE FINANCIAMIENTO: Recursos de la Municipalidad Distrital de Huachón y el programa de empleo temporal "Llamkasun Perú".

12. FORMA DE PAGO

Residente de Obra

El pago se realizará de la siguiente manera

Primer pago: 18.18% del monto total por concepto de requisitos previos, con la aprobación de esta etapa por parte del programa de empleo temporal "Llamkasun Perú" y del área usuaria de la entidad contratante.

Segundo pago: 72.73% del monto total por concepto de ejecución física de obra, con la aprobación de la valorización mensual por parte del programa de empleo temporal "Llamkasun Perú" y del área usuaria de la entidad contratante.

Tercer pago: 9.09% del monto total por concepto de liquidación de obra, con la aprobación de esta etapa por parte del programa de empleo temporal "Llamkasun Perú" y del área usuaria de la entidad contratante.



13. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato y/u Orden de Servicios, la Entidad le aplicará al Contratado una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

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

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:
 - ✓ Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - ✓ Para obras: $F = 0.15$.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad resolverá el contrato automáticamente por incumplimiento del Contratado, sin necesidad de requerimiento previo.

14. OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cuando el Residente no cumple con presentar los requerimientos correspondientes a requisitos previos en un máximo de 03 días; la penalidad se aplicará por cada día de incumplimiento	25% de UIT	Será aplicado por la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural según corresponda en la valorización del mes correspondiente.
02	PERMANENCIA DE RESIDENTE DE OBRA Cuando el Ingeniero Residente no se encuentra en forma permanente en la obra. La multa es por cada día de incumplimiento.	10% de UIT	Será aplicado por la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural según corresponda en la valorización del mes correspondiente.
03	Cuando el Residente no cumple con presentar la liquidación en el plazo correspondiente, la penalidad se aplicará por cada día de incumplimiento.	20% de UIT	Será aplicado por la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural según corresponda en la valorización del mes correspondiente.

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a Ley.

16. CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

La Entidad podrá resolver el contrato, en los casos en que el Contratado:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a culminar el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- No presente la documentación necesaria a tiempo y que esto conlleve a la Entidad a no cumplir con los plazos de entrega de los documentos necesarios en los diferentes procesos para la obtención del financiamiento de los proyectos
- El Contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya comunicado mediante carta notarial y esta no haya subsanado su incumplimiento.

17. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continuo, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora, o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida o en los casos en que estén expresamente establecidos en el Plan de Trabajo. En estos casos bastara comunicar al contratado mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato de forma total.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO

El Contratado es responsable profesionalmente por los servicios que realice, la veracidad de la información y la ética, asumiendo frente a la Municipalidad contratante la responsabilidad por el trabajo que realice. Por lo que queda obligado a realizar la totalidad de acciones que fueran necesarias para cumplir en la forma más eficiente el servicio objeto del presente contrato y/u Orden de Servicio.

Se deja a salvo el derecho de la administración de accionar civil, penal y administrativamente ante el incumplimiento por acción u omisión del servicio brindado.

19. ANTICORRUPCIÓN

EL RESIDENTE 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 o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el RESIDENTE 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 y personas vinculadas.

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

