



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TECNICO MECANICO PARA LA UNIDAD ZONAL XII ICA

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Administración de la Unidad Zonal XII Ica del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - Provías Nacional del Ministerio de transportes y Comunicaciones, con RUC N°20503503639.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Técnico Mecánico para la Unidad Zonal XII Ica.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Técnico Mecánico para la gestión de mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones del equipo mecánico asignados a los tramos a cargo de la Unidad Zonal XII Ica, a fin de cumplir con los objetivos programados de las diferentes actividades del mantenimiento rutinario.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el proveedor adecuado para el servicio de Técnico Mecánico, para gestión de los Mantenimientos, reparaciones y control de equipos mecánicos; para lograr desarrollar de forma correcta y oportuna las disposiciones acordes a las directivas de Provías Nacional.

POI: 0623

META 0249 – Supervisión del Mantenimiento de la Red Vial Nacional - Ica

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El Servicio deberá ser cubierto por personal que cumpla los requerimientos de la Entidad, considerando lo siguiente:

ACTIVIDADES

- Efectuar, controlar y supervisar la Gestión de Mantenimiento preventivo y correctivo y las reparaciones pesadas del Equipo Mecánico, para conservarlo en buen estado de operatividad. Planificación, supervisión y ejecución de trabajos programados en paradas y reparaciones (trabajos, repuestos, costos, ayuda técnica). Recepcionar la maquina mediante el Acta de Entrega y Recepción correspondiente. Antes de iniciar sus actividades diarias de operación o conducción del equipo mecánico a su cargo, debe revisar los niveles de: aceites, agua, líquido de frenos, baterías, luces, espejos, limpiaparabrisas, neumáticos, llanta de repuesto, fugas de agua o aceites; pernos, fajas y cañerías sueltas, flojas o rotos; y adoptar las acciones correctivas pertinentes; informando de las ocurrencias al Jefe Zonal. Comunicar oportunamente el próximo mantenimiento, también fallas que pueda tener, efectuar lavado o engrase de la máquina, después de sus actividades diarias y/o semanales como mínimo En caso de accidente del equipo mecánico a su cargo, dar cuenta de inmediato por cualquier medio al Jefe Zonal, Jefe de Administración Zonal (área de abastecimiento y servicios), a fin de que se adopten las acciones pertinentes, evitando realizar cualquier arreglo sobre el accidente. Usar los implementos de seguridad requeridas para su trabajo
- Administrar e implementar adecuadamente el uso, mantenimiento y reparación del equipo mecánico, garantizando su oportuna disponibilidad para la ejecución de la obra.
- Supervisar las instalaciones de custodia de los equipos mecánicos a cargo del proyecto y adoptar medidas de seguridad.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Programar y coordinar con los órganos competentes del proyecto para efectuar dentro del marco de la racionalidad los gastos del mantenimiento y reparación de los equipos mecánicos a cargo del proyecto.
- Velar por la seguridad integral de los operadores y personal de los equipos mecánicos a su cargo, prevención de los riesgos de trabajo y la disposición final más adecuada de los residuos tóxicos de elementos contaminantes que generan los equipos mecánicos.
- Participar conjuntamente con el Supervisor y/o Residente de Obra en la programación del desplazamiento y uso en campo de los equipos mecánicos a cargo del proyecto priorizando su uso racional.
- Supervisar y monitorear el control diario por equipo, en tarjetas y/o implementación de un sistema de control por cada equipo y cuadros estadísticos que permita llevar la secuencia de sus reparaciones y mantenimientos efectuados.
- Supervisar y controlar los equipos alquilados para la ejecución de obras, si es que los hubiera y dar conformidad a las valorizaciones emitidas previa revisión.
- Prever los requerimientos para el suministro oportuno de repuestos, materiales, insumos (lubricantes, filtros y otros) y combustibles necesarios para los equipos mecánicos.
- Velar y supervisar la ejecución oportuna de los mantenimientos preventivos, correctivos y reparaciones de los equipos mecánicos y llevar a cabo las reparaciones menores con eficiencia y supervisar que la ejecución de las reparaciones mayores se haga en establecimientos de garantía
- Supervisar y monitorear el funcionamiento de los instrumentos de control de las unidades: manómetro, termómetros indicadores, horómetro, odómetro, y similares.
- Monitorear y supervisar el desplazamiento de los equipos mecánicos y efectuar un control efectivo del uso de los mismos.
- Controlar que los choferes y operadores del equipo mecánico formulen diariamente el parte diario de trabajo y las libretas de control de la unidad a su cargo, las que deberán ser revisadas permanentemente y contar con la conformidad de la revisión efectuada.
- Organizar y mantener actualizados los archivos sobre el equipo mecánico, incluyendo en ellos los documentos de recepción, mantenimiento preventivo, reparaciones, historiales, pedidos, accidentes y todo aquello que le concierne a cada unidad mecánica.
- Velar por la custodia y conservación de los equipos mecánicos del proyecto y al finalizar la obra o de producirse relevos, presentar un informe de evaluación del estado del equipo mecánico.
- Elaborar el informe mensual, de las actividades desarrolladas en la administración de los equipos mecánicos a cargo del proyecto y presentarlos oportunamente a la Jefatura Zonal
- El informe mensual deberá contener la siguiente información:
 - Cuadro estadístico del equipo mecánico (original y copia)
 - Cuadro de costos de operación del equipo
 - Cuadro de horas de operación
 - cuadro de consumo de combustible y lubricantes
 - Historial de repuestos, reparaciones e inspecciones.
 - Historial de las prestaciones accesorias.
- Elaborar documentos de las actividades y coordinaciones efectuadas con las diversas instancias involucradas en el uso, desplazamiento, mantenimiento, reparación y otras actividades inherentes a los equipos mecánicos a cargo del proyecto.
- Coordinar con las concesionarias o distribuidoras de la maquinaria la ejecución de las prestaciones accesorias que este sujeto con contrato con la Entidad.
- Supervisar todos los trabajos de mantenimiento y reparación que ejecuten los centros autorizados, en la maquinaria pesada y vehículos livianos de la Unidad Zonal.
- Realizar inspecciones diarias a las máquinas que se encuentren operando en los diferentes frentes de trabajo.
- Realizar el requerimiento de insumos y materiales necesarios para el mantenimiento y





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

reparación de la maquinaria pesada y vehículos livianos de la Unidad Zonal para el año 2024.

- Otras actividades comprendidas a la información mensual del equipo mecánico establecidas en la normativa de Provías Nacional
- Apoyo en la conducción de la camioneta asignado al conductor de planta de la Unidad Zonal solo por razones de vacaciones o licencias médicas, con la autorización expresa de la Jefatura Zonal
- Las demás funciones que le asigne el Jefe Zonal o Supervisor de Equipo Mecánico, de acuerdo al ámbito de su competencia.

La Unidad Zonal Ica reconocerá gastos por concepto de viáticos para trasladarse hacia la ubicación de maquinarias, solo en estricta aplicación de la Directiva N° 002-2022-MTC/20 “Procedimiento para el otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones por comisión de servicio” (RD N° 892-2022-MTC/20) y su modificatoria (RD N° 062-2024-MTC/20).



6. REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

6.1. REQUISITOS:

- Deberá estar correctamente registrado y habilitado como proveedor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) capítulo de Servicios, acreditado con copia del RNP vigente.
- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes con condición de activo
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR (Salud y Pensión) **debe considerarse para el inicio efectivo del servicio siendo requerido por el área usuaria, debiendo estar vigente por todo el tiempo que dure el servicio. (La póliza del SCTR debe estar a nombre del Adjudicatario, el mismo que debe figurar como contratante de la póliza, para el pago de cada entregable deber adjuntar póliza y comprobante de pago correspondiente).**
- Contar con un equipo de comunicación (telefonía móvil). Acreditar con declaración jurada
- Contar con una laptop para realizar los trabajos de gabinete. Acreditar con declaración jurada
- Deberá estar provisto del equipo mínimo de protección personal (EPPs), que deben ser cubiertos por el postor. Acreditar con declaración jurada

6.2. FORMACION ACADEMICA

- Estudios Superiores Técnicos en mecánica automotriz, acreditado con copia simple de la diploma, certificado o constancia o cualquier otro documento que acredite de manera fehacientemente.

6.3. CAPACITACIONES.

- Con capacitación en operación de maquinaria pesada, acreditado con certificados y/o diplomas y/o constancias.

6.4. EXPERIENCIA GENERAL

- El postor deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años, en entidades Públicas y/o privadas.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, ii) órdenes de servicio y su respectiva conformidad, iii) constancia, iv) certificado o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

6.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- El postor deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años, en entidades Públicas y/o privadas, en actividades de gestión de mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones automotriz y en grupos electrógenos.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, ii) órdenes de servicio y su respectiva conformidad, iii) constancia, iv) certificado o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es de **90 (noventa) días calendario**, inicia desde el día siguiente de la confirmación de recepción de la orden de servicio.

Nota:

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S. - En caso se requiere habilidad y/o póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): El plazo de ejecución inicia al día siguiente de recibido dicho documento por parte del área usuaria.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio que prestará el proveedor a cargo se realizará en la oficina de la Unidad Zonal Ica, sito en Av. Conde de Nieva N° 1095, urbanización Lúren, distrito, provincia y departamento de Ica.

9. ENTREGABLES

El producto a obtener de la ejecución del servicio (Entregables), son los Informes Técnicos Mensuales, dichos informes deberán contener la información obtenida y elaborada durante la ejecución del servicio.

| ENTREGABLE | PLAZO DE ENTREGA |
|--|---|
| Primer Entregable: A los 30 (treinta) días calendarios de iniciado el servicio | Como máximo al quinto día hábil de cumplida la prestación de cada entregable, El CONTRATISTA deberá remitir a través del Sistema de Gestión Administrativa de PVN (mesa de partes virtual), el Informe de actividades, dirigido hacia el área usuaria quien es la responsable de verificar su cumplimiento y emitir la respectiva conformidad. |
| Segundo Entregable A los 60 (sesenta) días calendarios de iniciado el servicio | |
| Tercer Entregable: A los 90 (noventa) días calendarios de iniciado el servicio | |

Nota:

- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico. - Todos los casos archivos digitales (editables), no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital). - En caso se requiere habilidad y/o póliza o documento de cobertura de SCTR (salud y/o pensión): con cada entregable se deberá presentar el certificado, póliza o documento de cobertura; según corresponda.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Importante: de corresponder la presentación de la Declaración Jurada e Intereses (DJI) se deberá tener en consideración lo siguiente: - Para la Presentación del Primer Entregable deberá presentar la Declaración Jurada de intereses / Inicio. - Para la Presentación del Último Entregable deberá presentar la Declaración Jurada de intereses / Cese.



Contenido:

- Carta de presentación, dirigido a la Jefatura Zonal de la Unidad Zonal XII Ica
- Informe conteniendo las actividades desarrolladas, dirigido al área usuaria
- Recibo por Honorarios
- Suspensión de cuarta categoría, de corresponder.
- Póliza de seguro Complementario contra Todo Riesgo-SCTR (Salud y Pensión) a nombre del proveedor adjudicado. Se deberá adjuntar el comprobante de pago de la empresa contratada que presto el servicio de SCTR.

10. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de servicio, será emitida por el Administrador (área usuaria), refrendado por el jefe de la Unidad Zonal Ica, en un plazo máximo de (07) siete días calendario de recibido el entregable.

El Área Usuaria emitirá conformidad de servicio solo con los Informes de Actividades (en físico) presentados por el proveedor de acuerdo se establece en el ítem 8.

En caso de que, la presentación del entregable, sea objeto de observación, la Entidad otorgara como máximo un plazo no menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese a ese plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar penalidades que correspondan.

El área usuaria informara en la conformidad del servicio si las prestaciones han sido cumplidas, verificara la calidad del mismo, precisara penalidades que correspondan por omisión, retraso o incumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia.

12. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en PAGOS PARCIALES, en TRES (03) armadas, expresado en soles

| N° PAGO | DESCRIPCIÓN |
|--------------------|--|
| Primer Entregable | Al 33.33 % del monto total del servicio vigente. |
| Segundo Entregable | Al 33.33 % del monto total del servicio vigente. |
| Tercer Entregable | Al 33.34 % del monto total del servicio vigente. |

El pago se realizará mediante transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), para lo cual, EL CONTRATISTA deberá comunicar a Tesorería Zonal, su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del Proveedor de Servicios dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifique para ello el cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de servicio.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

13. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}(*)}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

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 del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

14. OTRAS PENALIDADES

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|---|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de calculo | Procedimiento |
| 1 | Cuando se evidencie que, durante el plazo de ejecución del servicio, el personal laboro sin contar con SCTR (salud y pensión) | Se aplicará una penalidad de S/100.00 soles por cada día. | Si durante la ejecución del servicio, algún personal labora sin contar la constancia de SCTR (salud y pensión) se le aplicará una penalidad diaria por cada día laborado sin haber entregado al Área técnica la constancia de SCTR (salud y pensión). NOTA: La fecha de emisión de la Constancia debe coincidir con el inicio o anterior al periodo de ejecución de las actividades |
| 2 | Penalidad Por presentación extemporánea de Informes. | Se aplicará una penalidad de S/50.00 SOLES por cada día calendario. | En caso de incumplimiento en tiempo (plazo de presentación) de la presentación del Informe (entregable) máximo al quinto día hábil de cumplida la prestación del servicio, se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso de la presentación del Informe; a través del informe de conformidad de Ing. Supervisor. Se aplica también en caso de atrasos en la presentación de absolución de observaciones con respecto al plazo otorgado por la Entidad. Los días de atraso se cuentan en días calendario. |



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--|---|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de calculo | Procedimiento |
| 3 | Penalidad por Inasistencia del personal. | Se aplicará una penalidad de S/ 100.00 por cada día calendario. | Según informe del Administrador. La inasistencia será multada, por cada día calendario. |



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

15. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.



16. DISPOSICIONES DE 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.

17. RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



19. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

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 General de Contrataciones Públicas.

20. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

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.

| | |
|---|--|
|  <p>MT. ANA HUAMBACHANO CHARÚN ADMINISTRADORA - CONTADORA ZONAL XII - ICA PROVIAS NACIONAL</p> |  <p>ING. VLADIMIR RODRIGUEZ BENDAYAN JEFE ZONAL ICA PROVIAS NACIONAL ZONAL ICA</p> |
| <p>Elaborado por Econ: Ana Jesús Huambachano Ch. Administradora</p> | <p>Autorizado por: Ing. Vladimir Rodriguez Bendayan Jefe Zonal Ica</p> |