

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

1. ÁREA USUARIA

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un prestador de servicio de **ESPECIALISTA EN CONTROL, MONITOREO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CAMPO VERDE, DISTRITO DE CAMPO VERDE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**. CUI N°2340077

3. FINALIDAD PUBLICA

Contratación de una persona natural para la prestación de servicios de **ESPECIALISTA EN CONTROL, MONITOREO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CAMPO VERDE, DISTRITO DE CAMPO VERDE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**. CUI N°2340077

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA EN CONTROL, MONITOREO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE PROYECTO**, responsable de gestionar, monitorear, controlar y consolidar la información técnica, administrativa, contractual, financiera y presupuestal del Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CAMPO VERDE, DISTRITO DE CAMPO VERDE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI", ejecutado bajo la modalidad de Diseño y Construcción.

El especialista tendrá a su cargo el seguimiento integral del proyecto durante las etapas de diseño, revisión, aprobación del Expediente Técnico y ejecución de obra, verificando el cumplimiento de los hitos contractuales, cronogramas, entregables, obligaciones contractuales, indicadores de desempeño, riesgos y restricciones, mediante la implementación de mecanismos de control, monitoreo y gestión de información.

Asimismo, actuará como enlace técnico y de coordinación entre la Entidad, el Contratista, la Supervisión, la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), la Fiduciaria y demás actores involucrados, asegurando el flujo oportuno de información para la toma de decisiones y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del proyecto en términos de alcance, calidad, plazo y costo.



5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO.

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	La contratación de un prestador de servicio de un ESPECIALISTA EN CONTROL, MONITOREO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CAMPO VERDE, DISTRITO DE CAMPO VERDE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI" . CUI N°2340077

5.1. Actividades para desarrollar:

- 5.1.1. Monitorear el cumplimiento del cronograma de elaboración y aprobación del Expediente Técnico.
- 5.1.2. Administrar los permisos, accesos y perfiles de usuarios de la Entidad, Contratista, Supervisión y JPRD.
- 5.1.3. Realizar el seguimiento y control del levantamiento de observaciones formuladas por la Entidad, Supervisión y demás actores involucrados.
- 5.1.4. Controlar el desarrollo, revisión y aprobación del Expediente Técnico, verificando el cumplimiento de plazos contractuales.
- 5.1.5. Monitorear y controlar el cumplimiento de hitos contractuales y cronogramas de Diseño y Construcción.
- 5.1.6. Controlar la emisión, revisión y aprobación de planos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas, informes y demás documentos técnicos.
- 5.1.7. Realizar seguimiento a valorizaciones, adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo.
- 5.1.8. Monitorear la gestión documental asociada al fideicomiso y los procesos de desembolso vinculados al proyecto.
- 5.1.9. Realizar seguimiento a los acuerdos, recomendaciones y decisiones emitidas por la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD).
- 5.1.10. Coordinar reuniones técnicas de seguimiento con la Entidad, Contratista, Supervisión y demás actores involucrados.
- 5.1.11. Identificar riesgos, incidencias, restricciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- 5.1.12. Administrar el repositorio documental final del proyecto para su transferencia, liquidación y cierre.

IMPORTANTE: Las actividades adscritas deben realizarse dentro de la normativa vigente, así como atendiendo las directivas, lineamientos u otros establecidos por el Gobierno Regional de Ucayali.

5.2. INFORME

Presentará cinco (05) juegos del informe: 03 originales y 02 copias, respecto al estado situacional de la ejecución de la obra y supervisión, el mismo que deberá ser dirigido a la Sub-Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali. El cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 5.2.1. Seguimiento del cronograma e hitos contractuales.
- 5.2.2. Administración de usuarios del sistema documental.
- 5.2.3. Matriz de observaciones y estado de atención.
- 5.2.4. Estado del Expediente Técnico.
- 5.2.5. Reporte de hitos contractuales.
- 5.2.6. Control documental y trazabilidad.
- 5.2.7. Reporte de valorizaciones y modificaciones contractuales.
- 5.2.8. Reporte fiduciario y documental.
- 5.2.9. Estado de acuerdos y recomendaciones.
- 5.2.10. Actas y acuerdos.
- 5.2.11. Matriz de riesgos.
- 5.2.12. Inventario documental y repositorio.

Importante: El informe del Entregable será considerado como informe de sustento para trámite de pago.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1. Formación Académica.

Persona natural titulado, colegiado y habilitado como Ingeniería Civil, Arquitecto, Ingeniería en Recursos Naturales Renovables, Ingeniería Industrial.

*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

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 requerido

En caso TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

1.1. Experiencia:

- Experiencia General

Experiencia general mínima de: 04 años laborando y/o prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.

Experiencia específica

Experiencia específica mínima de (02) años laborando como Especialista en Soporte Documental y Entorno común de datos y/o Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos y/o Administrador de Entorno Común de Datos 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.

1.2. Capacitación

- Cursos y/o especialización y/o video conferencia y/o capacitaciones y/o actualización y/o taller y/o diplomado en **Nueva Ley de Contrataciones N° 32069 y su Reglamento. (mínimo 120 horas lectivas o académicas)**
- Cursos y/o especialización y/o capacitaciones y/o actualización y/o taller y/o diplomado **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SIGA MEFPE (mínimo 120 horas lectivas o académicas)**
- Cursos y/o especialización y/o capacitaciones y/o actualización y/o taller y/o diplomado **Ampliaciones de Plazo y Presupuesto Adicionales de Obra (mínimo 50 horas lectivas o académicas).**

Cursos y/o especialización y/o capacitaciones y/o actualización y/o taller y/o diplomado Costos y Presupuestos de la obra con Delphin Express **(mínimo 120 horas lectivas o académicas).**

Acreditación:

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

1.3. 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 Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura ubicado en el Jr. Raymondi N° 220 - Callería - Coronel Portillo - Ucayali - Perú. (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).

7.2. Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será máximo hasta 115 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.



8. ENTREGABLE / PRODUCTO

PLAZO	INFORME	PRODUCTOS POR ENTREGAR
Máximo hasta 10 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	INFORME I	Presentación de un (01) Informe de Diagnóstico e Implementación del Sistema de Control y Monitoreo del Proyecto , que contenga: • Diagnóstico situacional del proyecto. • Recopilación y consolidación de contratos, resoluciones, bases integradas y documentos relevantes. • Identificación de actores del proyecto (Entidad, Contratista, Supervisión, JPRD y Fiduciaria). • Estado situacional del Expediente Técnico. • Matriz de control documental.
Máximo hasta 25 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	INFORME II	Presentación de un (01) Informe de Seguimiento al Desarrollo del Expediente Técnico , que contenga: • Seguimiento al desarrollo del Expediente Técnico. • Seguimiento al cronograma contractual. • Control del avance del plan de trabajo y del primer entregable. • Control documental y trazabilidad. • Inicio del registro de coordinaciones. • Actualización del ECD
Máximo hasta 55 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	INFORME III	Presentación de un (01) Informe de Monitoreo y Control Integral del Proyecto , que contenga: • Control del cumplimiento del primer entregable del Contratista. • control de avance del segundo entregable del Contratista. • Control documental y trazabilidad de información. • Seguimiento a consultas, absoluciones y coordinaciones técnicas. • Seguimiento de acuerdos entre Entidad, Contratista y Supervisión. • Seguimiento a acuerdos y recomendaciones de la JPRD. • Reporte de riesgos y restricciones.
Máximo hasta 85 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	INFORME IV	Presentación de un (01) Informe de Seguimiento Contractual, Presupuestal y Fiduciario , que contenga: • Control del cumplimiento del segundo entregable del Contratista. • control de avance del tercer entregable del Contratista. • Seguimiento contractual y presupuestal del proyecto. • Gestión documental del fideicomiso. • Seguimiento de desembolsos. • Acuerdos de la JPRD • Valorizaciones, adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo, de corresponder. • Acuerdos de la JPRD
Máximo hasta 115 días calendarios, de notificada la orden de Servicio	INFORME V	Presentación de un (01) Informe Final Consolidado de Control, Monitoreo y Gestión de Información del Proyecto , que contenga: • control de avance del cuarto entregable del Contratista. • Consolidación de toda la información técnica, administrativa y contractual generada durante el servicio. • Estado situacional del Expediente Técnico y/o inicio de ejecución de obra. • Seguimiento integral de acuerdos de la JPRD. • Repositorio documental organizado, actualizado y consolidado en el ECD. • Lecciones aprendidas y recomendaciones.



9. LUGAR DE PRESENTACION DEL INFORME

El informe debe ser presentado, en la Sub - Gerencia de Obras 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 de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025. La conformidad es otorgada por la **Sub Gerencia de Obras**, en el plazo máximo de siete (07) días computados 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, computados desde el día siguiente de producida la recepción.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 05 armadas, previa presentación del informe y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

Pago I	Correspondiente al 10.00% luego de la presentación y conformidad del Informe I.
Pago II	Correspondiente al 22.50% luego de la presentación y conformidad del Informe II.
Pago III	Correspondiente al 22.50 % luego de la presentación y conformidad del Informe III.
Pago IV	Correspondiente al 22.500 % luego de la presentación y conformidad del Informe IV
Pago V	Correspondiente al 22.50 % luego de la presentación y conformidad del Informe V.

Cada Informe deberá ser presentado a través del Área Usuaria – Sub-Gerencia de Obras

- Informe.
- Conformidad del informe.
- Recibo por Honorarios.
- 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	Por ingresar a obra sin contar con los implementos de seguridad obligatorios	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGO-GRI)
02	En caso el coordinador de obra lo incumpla con su obligación de presentar su informe mensual fuera del plazo establecido de forma injustificada.	0.05 UIT por cada día de retraso	Según Informe de Área Usuaria (SGO-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 (SGO-GRI)

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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, 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.

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:

- 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.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- 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. Martin Corona Villalverde Miranda
Director del Programa Sectorial M1
Sub Gerencia de Obras
GIP N° 04443