

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE ARRENDAMIENTO BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE UCAYALI DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSION 65.****1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

UT UCAYALI del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – PENSIÓN 65

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Arrendamiento de Bien Inmueble para el funcionamiento de la Oficina Administrativa de la Unidad Territorial de UCAYALI del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

4. OBJETO DEL SERVICIO

Seleccionar a una persona natural o jurídica que ofrezca el servicio de arrendamiento de un inmueble con las características especiales y de seguridad adecuadas, a fin de que la Unidad Territorial de UCAYALI cumpla con desarrollar sus actividades con la debida diligencia, así como el logro de los objetivos institucionales.

4.1 Objetivo General:

Contar con un local para el funcionamiento de la oficina administrativa de la Unidad Territorial UCAYALI del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

4.2 Objetivo Específico:

Dotar de un local con ambientes adecuados para atención a los usuarios y el desarrollo de las actividades administrativas, que permita mantener reuniones de trabajo y coordinación con diferentes instituciones públicas, aliados estratégicos de la sociedad civil y que a su vez resguardar los bienes, equipos y vehículos a cargo de la oficina administrativa de la Unidad Territorial UCAYALI del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

0106536.AFILIACION Y VERIFICACION DE REQUISITOS

6. ANTECEDENTES

Mediante DS N° 081-2011-PCM, de fecha 19 de octubre de 2011, se creó el Programa de Asistencia Solidaria Pensión 65 con la finalidad de otorgar subvenciones económicas a los adultos mayores en condición de extrema pobreza a partir de los 65 años de edad que cumplan con los requisitos establecidos en dicha norma.

El MIDIS, a través del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, se ha propuesto conseguir que el Estado y la sociedad prioricen la atención integral de los adultos mayores en vulnerabilidad y lograr con ello la expansión de las iniciativas orientadas a atender y proteger a esta población a fin de que vivan un envejecimiento con dignidad.

La Unidad Ejecutiva como máxima autoridad ejecutiva y administrativa tiene a su cargo la decisión estratégica,

conducción y supervisión de la gestión del Programa, a efectos de coordinar la implementación de las políticas institucionales. De acuerdo con el Artículo 9°. En el que se establecen las Funciones de la Unidad Ejecutiva, del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, aprobado mediante Resolución Ministerial N°273-2017-MIDIS.

7. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca arrendar un inmueble que reúna las condiciones apropiadas de habitabilidad y cuente con las garantías mínimas establecidas en la legislación vigente de edificaciones y seguridad, que permitirá desarrollar las actividades administrativas en ambientes adecuados para la Unidad Territorial de UCAYALI del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

El presente servicio contempla la ejecución de las siguientes actividades:

El presente servicio contempla la ejecución de las siguientes actividades:

Numero	Descripción de los Términos de Referencia	Unidad de Medida	Cantidad Total
01	Servicio de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de la Oficina Administrativa de la Unidad Territorial de UCAYALI del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.	Mes	01

- El inmueble debe estar ubicado en la zona urbana de la ciudad de Pucallpa, Provincia de CORONEL PORTILLO, departamento de UCAYALI, que tenga facilidades con la entrada, salida y desplazamiento del personal y visitantes al igual que las unidades vehiculares.
- El local ofertado en alquiler, no podrá ser parte de un bien inmueble en cuya edificación, en forma vertical, funcionen, además, club, bares, peñas ni hoteles u otro similar.
- El inmueble deberá encontrarse operativo.
- Deberá tratarse de una propiedad inscrita ante la SUNARP.
- El inmueble deberá contar con una rampa de acceso para discapacitados al ingreso.
- El inmueble deberá ser de fácil acceso al público, considerando avenidas principales aledañas.
- La edificación deberá contar con un diseño estructural adecuado, y los elementos estructurales como vigas, placas y columnas no deberán de presentar grietas o fisuras, garantizando la estabilidad de la edificación.
- La edificación deberá de estar construido de materiales resistentes como ladrillo y/o concreto armado; los ambientes correctamente pintados, y deberán contar con adecuados ingresos de iluminación y ventilación.

8.1-Área y distribución

8.1.1.-Arquitectura:

- El área requerida del local a alquilar deberá encontrarse en el rango de 200 m2 cuadrados como mínimo, cerrado en su perímetro.
- El local por alquilar deberá de contar con un acondicionamiento básico (pisos, tomacorrientes e iluminación), que permita la ubicación y distribución uniforme de mobiliario, siguiendo las necesidades de la institución.
- El local por alquilar deberá de tener acceso directo a la calle.
- El local deberá contar con un ambiente adecuado para la realización de reuniones del equipo de la Unidad Territorial.
- El local deberá contar el ambiente idóneo para el resguardo del acervo documentario.
- El local por alquilar deberá contar como mínimo con (08) ambientes para el uso del personal.

- El local por alquilar deberá contar como mínimo con (01) ambiente para comedor
- El local debe contar con 01 rampa para discapacitados
- El local por alquilar debe contar con una (1) cochera con capacidad para una camioneta y espacio suficiente como mínimo para 12 motocicletas.

8.1.2.-Instalaciones Sanitarias.

- Deberá contar con instalaciones sanitarias (agua potable y desagüe), deben concentrarse en buen estado de funcionamiento, con abastecimiento de agua directo de red.
- El inmueble deberá de contar como mínimo de 04 servicios higiénicos:
 - 03 servicios higiénicos regulares y
 - por lo menos **01 servicio higiénico debe ser para personas discapacitadas.**
- El inmueble deberá contar con cisterna y tanque elevado para poder salvaguardar la limpieza de la oficina, ya que cuando solo se tiene agua y desagüe de empresa ellos brindan servicios por horarios.

8.1.3.-Instalaciones eléctricas.

- Deberá contar con instalaciones eléctricas las cuales deben garantizar que soporten una carga eléctrica para uso de equipos eléctricos que se utilizan en oficina.
- Deberá contar con un tablero general de distribución.
- Deberá contar con 01 pozo a tierra.
- Deberá de contar con un medidor de luz independiente.
- Deberá contar con instalaciones eléctricas recubiertas y empotradas, tomacorrientes e interruptores operativos y en buen estado de conservación y funcionamiento.
- Deberá contar con medidor trifásico.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

10. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

Se requiere la contratación de una persona natural que cumpla con las características o condiciones mínimas referidas a la experiencia:

CONDICIONES GENERALES

- Tener RUC habilitado
- Tener RNP vigente
- Tener código Interbancario – CCI
- NO debe contar con impedimento para contratar con el estado

CONDICIONES PARTICULARES:

- Con ocasión de la presentación de oferta, se deberá acreditar la propiedad del inmueble a través de los siguientes documentos, según corresponda:
 - a) Si el propietario es persona natural:
 - Copia del Documento Nacional de Identidad, por cada propietario o cónyuge.
 - Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP y el rubro de servicios.
 - Registro Único de Contribuyente (Ficha RUC).
 - b) Si interviene un apoderado de personal natural, copropietarios o sociedad conyugal:
 - Copia del Documento Nacional de Identidad, por cada propietario o cónyuge,

- y Registro Único de Contribuyente (RUC) de corresponder.
- Copia del Documento Nacional de Identidad del apoderado.
 - Carta Poder notariado y/o documento inscrito ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, otorgando facultades para que realice el arrendamiento del inmueble, las facultades son otorgados por los propietarios o co-propietarios; el apoderado deberá de contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro servicios y Registro Único de Contribuyente (Ficha RUC), de ser el caso.
- c) Si el propietario es Persona Jurídica:
- Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC).
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal.
 - Vigencia de poder emitida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP con una antigüedad no mayor de noventa (90) días calendario a la fecha de presentación de oferta.
- d) Si el propietario es una Sucesión Intestada o Indivisa:
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante de la Sucesión.
 - Copia literal de la Declaratoria de Herederos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta.
- Copia simple de la Copia Literal de la Partida Registral (Ficha o Tomo) del inmueble, expedido por registros públicos (SUNARP) con una antigüedad no mayor a noventa (90) días calendario a la fecha de presentación de la oferta, computados desde la fecha de emisión.
 - Copia de los recibos cancelados por los servicios de **agua y luz del inmueble** los cuales deben acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de propuestas).
 - Copia de los recibos cancelados por concepto de **arbitrios municipales**, el cual debe acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de propuestas).
 - Copia de los recibos cancelados por concepto de **impuesto predial del inmueble**, el cual debe acreditar estar al día en los pagos (mes anterior a la fecha de presentación de propuestas).
 - Acreditar el área construida del inmueble a arrendar mediante planos y/o declaración jurada de autoevaluó y/o inscripción de partida electrónica.

10.1.-CONDICIONES DE ARRENDAMIENTO

10.1.1.-Del Postor:

- Entregar el inmueble objeto de la prestación en el plazo establecido en el contrato y en buen estado de conservación.
- Entregar el inmueble sin ninguna deuda pendiente, sea de naturaleza civil, administrativa pública, obligaciones municipales, juicios u otras obligaciones que pudiera poner en riesgo el normal uso del bien inmueble.
- No efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión de la Unidad Territorial Ucayali del Programa Pensión 65.
- Pagar los impuestos que afecten la actividad de arrendamiento (impuesto a la renta de primera categoría, impuesto predial) de manera oportuna y puntual.
- Cumplir con el pago de tributos creados o por crearse que sean aplicables al propietario del inmueble.
- Los cambios o mejoras que se integren al inmueble y no puedan ser removidos, quedaran en beneficio del arrendador.
- Asumir el costo de las reparaciones que sean necesarias para el normal funcionamiento del inmueble.

- Garantizar el suministro permanente de los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable en situaciones que se vean interrumpidos por fallas estructurales en el inmueble, debiendo interponer las gestiones para dicho suministro, previa comunicación realizada por el Programa Pensión 65, mediante carta formal o correo electrónico.
- El postor no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- El propietario deberá mantener al día los pagos de impuesto prediales durante la vigencia del contrato.
- El arrendador se compromete a no solicitar la devolución del inmueble antes del vencimiento del plazo del contrato.
- El arrendador concede un periodo de gracia de 10 días calendarios a efectos de ejecutar la ocupación física del inmueble por parte del usuario y el acondicionamiento del inmueble de acuerdo con lo requerido, computándose el plazo del contrato una vez culminado dicho periodo.
- No ingresar al local sin previa comunicación.
- El postor no deberá de estar incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado, establecidos en el artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10.1.2.-Del Arrendatario:

- Por otro lado, la Entidad: el arrendatario – Programa Nacional de Asistencia Solidaria - Pensión 65 es responsable de la seguridad del inmueble, por lo que instalara los puestos de vigilancia correspondiente.
- El arrendatario Pensión 65 a partir del día siguiente de inicio del plazo de ejecución del servicio, es responsable de realizar los pagos de los siguientes conceptos:
 - Pago de arbitrios municipales.
 - Servicio de suministro de agua potable.

Servicio de suministro de energía eléctrica

11. SEGUROS

NO APLICA

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de arrendamiento es de hasta (30) días calendario y/o hasta la suscripción del nuevo contrato por parte de la entidad, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del acta de recepción del inmueble

Para tal efecto, el ARRENDADOR realizará la entrega física de la totalidad del inmueble al día siguiente de la suscripción del contrato. En ese acto, se suscribirá el acta de recepción del inmueble, la cual será firmada por el jefe de la Unidad Territorial de Ucayali y el arrendador, haciéndose entrega de las llaves y dejando constancia de las condiciones actuales del inmueble mediante fotografías y/o videos.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El inmueble debe estar ubicado en el distrito de Callería y provincia de Coronel Portillo del Departamento de Ucayali, con espacios de fácil acceso al público.

14. PRODUCTO A OBTENER (ENTREGABLE)

No aplica

15. GARANTÍA DEL SERVICIO

No aplica.

16. VERIFICACION TECNICA DE LAS CONTRATACIONES

UT UCAYALI es la encargada de la verificación Técnica y la Supervisión de la ejecución de la contratación.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será emitida por la ut ucayali quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144° del RLCP, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.

18. FORMA DE PAGO

La Entidad efectuara el pago al Arrendador luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo indicado en el numeral 67.3 del artículo 67 de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y su reglamento.

19. PENALIDAD POR MORA, de ser necesario.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, PENSIÓN 65 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

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 de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

De conformidad al numeral 119.2 del artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF, **“La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.”**

20. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No Aplica.

21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que coordinan con el proveedor: UT UCAYALI
- Áreas responsables de las medidas de control: UT UCAYALI
- Áreas que brindarán la conformidad: UT UCAYALI

22. 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

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR CALIDAD OFRECIDA Y VICIOS OCULTOS

Condición obligatoria. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Programa PENSIÓN 65.

24. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o servidor público o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

El proveedor/contratista declara, con carácter de declaración jurada, que no cuenta con sentencia condenatoria firme por delitos contra la administración pública, ni se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente

25. COMPROMISO ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la normativa vigente. Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de 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. De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por el Programa. El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma de este en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65, el cual se establece en su Política del Sistema de Gestión Integral que se encuentra disponible en el portal web de PENSIÓN 65: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2107892/2093020-politica-del-sistema-de-gestion-integral%282%29.pdf?v=1737480521>

26. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN / SOBORNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION.

En el Programa Nacional de Asistencia Solidaria (PNAS) – Pensión 65, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción o soborno ejercido por un/a servidor/a del PNAS- Pensión 65, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano

<https://denuncias.servicios.gob.pe/> o para temas de denuncias por soborno a: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSel3LRxRJegUG4vlnZ2dRiCvezEYZr_ceGzIz_muaOocDU2sg/viewform

También puede visualizar ejemplo y tener una guía para elaborar una denuncia:

<https://drive.google.com/file/d/1DrvhxU8D38tC40qxGnw41vpoRxg6BPD-/view?usp=sharing>

27. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre las características, términos y condiciones del contrato de servicio, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know – how, proceso, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes/inversionistas empleados, relaciones de negocio y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas. EL PROVEEDOR se compromete a respetar y aplicar en la ejecución del servicio, las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad de la información establecidos por EL CONTRATANTE, los mismos que declara conocer y aceptar. EL PROVEEDOR deberá proteger los activos de información del CONTRATANTE, asimismo EL PROVEEDOR deberá respetar las políticas de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso indebido y/o divulgación de los activos de información del CONTRATANTE. EL PROVEEDOR se obliga a mantener y a guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad por sus miembros autorizados de su equipo de trabajo todos los documentos e información del CONTRATANTE a los que tenga acceso en ejecución del contrato de servicio. Se entiende que la obligación asumida por EL PROVEEDOR está

referida no solo a los documentos e información señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e informaciones que en razón del contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por EL PROVEEDOR. En consecuencia, EL PROVEEDOR deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política de Gestión Integral en temas relacionados al sistema de gestión de la calidad, gestión antisoborno y gestión de la seguridad de la Información; así como, las demás normas y leyes correspondientes a dichos temas mencionados.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el PNAS – Pensión 65, 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.

28. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El proveedor declara expresamente conocer los alcances de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003- 2013- JUS, por lo que asume las responsabilidades que puedan corresponderle derivadas de la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal. La información proporcionada por la institución al PROVEEDOR a través de cualquier medio no tiene efectos legales de cesión de datos. Únicamente, constituye el simple acceso a los mismos como elemento necesario para brindar el servicio materia del presente contrato. El PROVEEDOR se obliga a mantener en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos, base (banco) de datos, que contengan información personal de usuarios, proveedores, y/o empleados de cualquiera de las partes. Esta información no podrá ser utilizada para fines distintos a los necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato, ni podrá ser entregada o cedida, parcial o totalmente, a terceras personas ajenas a esta relación contractual.

29. DECLARACION JURADA DE INTERES

En el marco de lo establecido en el art. 3 de la Ley N.º 31227 “ Ley de transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos”, y el artículo 8 del Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N.º 158-2021-CG, el contratista, en su calidad de sujeto obligado, debe cumplir bajo responsabilidad con la presentación de la Declaración Jurada de intereses conforme a los plazos y disposiciones contenidas en dichas normas legales.

30. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo
- d) Hecho sobreveniente 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual
- g) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación
- h) Desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.
- i) Por mutuo acuerdo entre las partes.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes **Procedimiento de resolución de contrato** descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

31. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Asistencia Solidaria
PENSIÓN 65

32. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial, según lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

33. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica

Firma del Área Usuaria

pensión65
tranquilidad para más pensionados

Firmado digitalmente por PALOMINO
CORDOVA Wilson FAU 20547960051
soft.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.07.2026 17:55:50 -05:00