

**ANEXO N° 02**  
**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTOR**  
**ADMINISTRATIVO DE INVERSIONES.**

|                                                      |                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área Usuaria:</b> (obligatorio)                   | Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto (GRPP)                                                                  |
| <b>Órgano y/o Unidad Orgánica</b> (obligatorio)      | Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones                                                                  |
| <b>Objetivo del PEI</b>                              | OEI.07 Modernizar la Gestión Institucional                                                                              |
| <b>Actividad del POI</b>                             | AOI00094200078 : 5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO AO 1: SEGUIMIENTO EN TODAS DE LAS FASES DEL CICLO DE INVERSION      |
| <b>Información Presupuestaria</b> (obligatorio)      | <b>Estructura Funcional Programática:</b> 0112 9002 2001621 6000032                                                     |
|                                                      | <b>Producto/Meta:</b> 2001621/0112                                                                                      |
|                                                      | <b>Fuente de Financiamiento:</b> 5 – 15 – FONCOR                                                                        |
| <b>Marco Legal</b>                                   | Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas                                                                    |
|                                                      | Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas                   |
|                                                      | Decreto Supremo N° 001-2026-EF, Modificación del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. |
| <b>Denominación de la Contratación</b> (obligatorio) | <b>SERVICIO DE GESTOR ADMINISTRATIVO DE INVERSIONES</b>                                                                 |

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, en su condición de Órgano de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), tiene a su cargo el desarrollo y conducción de la Fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones, conforme a las disposiciones establecidas en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, orientadas a asegurar una adecuada priorización, asignación y seguimiento de las inversiones públicas.

En ese marco, se requiere de un (01) **GESTOR ADMINISTRATIVO DE INVERSIONES**, para fortalecer la gestión técnico-administrativa de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones para el seguimiento, monitoreo, control y consolidación de actividades vinculadas al planeamiento institucional, programación multianual y programación operativa, incluyendo el seguimiento al **Plan Operativo Institucional (POI)**, **Plan Operativo Institucional Multianual (POIM)**, plataforma **CEPLAN**, **Programación de Bienes, Servicios y Obras – MEF Landing** y seguimiento de la programación en el aplicativo **SIGA**; contribuyendo al cumplimiento oportuno de metas institucionales, la programación de requerimientos y la articulación eficiente con los sistemas administrativos del Estado para fortalecer la gestión pública.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de un (01) **GESTOR ADMINISTRATIVO DE INVERSIONES**, para brindar soporte técnico-administrativa a la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones para el seguimiento, monitoreo, control, evaluación y consolidación de actividades administrativas y de gestión vinculadas al planeamiento institucional, programación multianual y programación operativa; comprendiendo el seguimiento al **Plan Operativo Institucional (POI)**, **Plan Operativo Institucional Multianual (POIM)**, plataforma **CEPLAN**, **Programación de Bienes, Servicios y Obras – MEF Landing** y seguimiento de la programación en el aplicativo **SIGA**, con la finalidad de garantizar la disponibilidad oportuna y confiable de información para el cumplimiento de metas institucionales, fortalecer la articulación con los sistemas administrativos del Estado y contribuir a una adecuada toma de decisiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

**III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

| ÍTEM | CANTIDAD | U.M  | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO                                                                                                                                                                                                                 |
|------|----------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1        | SERV | LA CONTRATACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIO DE GESTOR ADMINISTRATIVO DE INVERSIONES DE LA SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI. |

**3.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

El servicio comprende la gestión técnico-administrativa en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, desarrollando las siguientes actividades:

**3.1.1 Gestión, Seguimiento y Monitoreo en SIGA (Bienes, Servicios y Obras)**

- Realizar el seguimiento, monitoreo y control de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO) de la Sub Gerencia en el aplicativo SIGA.
- Consolidar requerimientos conforme al POI y metas institucionales.
- Verificar consistencia entre programación y ejecución.



### 3.1.2 Articulación con CEPLAN, POI y POIM

- Realizar seguimiento y monitoreo del cumplimiento de actividades y metas institucionales registradas en el aplicativo CEPLAN.
- Brindar asistencia técnica para la formulación, actualización y seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI).
- Consolidar información para el seguimiento del Plan Operativo Institucional Multianual (POIM).

### 3.1.3 Gestión Administrativa y Documentaria

- Realizar el seguimiento y Monitoreo de los trámites documentarios de:
  - ✓ Modificaciones en la Cartera de Inversiones del PMI 2026-2028 – ANEXO N° 05, de las UEI del GOREU.
  - ✓ Evaluación del trámite modificaciones presupuestales requeridas por las UF y UEI de la entidad.
  - ✓ Actualizaciones y modificaciones del aplicativo del invierte.pe
  - ✓ Evaluaciones de opiniones de pertinencia de ideas de proyectos / IOARR
- Realizar el seguimiento de los memos múltiples para convocar reuniones de trabajo, seguimiento de inversiones y coordinaciones con los ATI-MEF.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de trámites que requieran actos resolutivos

### 3.1.4 Otras actividades

- Ejecutar otras actividades inherentes al servicio, en el marco de las funciones asignadas por la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### a) Experiencia del proveedor

#### • Experiencia general

- Experiencia Laboral no menor a tres (03) años en el sector Público y/o Privado.

#### • Experiencia específica

- Experiencia específica no menor a dos (02) años, en el sector público, ocupando cargo como mínimo de Asistente Administrativo.

#### Acreditación:

La experiencia del proveedor se acreditará, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el proveedor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del proveedor; 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.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado.

### b) Formación académica

- Título profesional Universitario en Contabilidad y/o Administración.
- Colegiado y Habilitado.

#### 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.

### c) Capacitación

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



El proveedor y/o locador deberá acreditar capacitación mínima de Ciento veinte (120) horas lectivas y/o académicas mínimas acumuladas, mediante cursos, talleres, seminarios, programas de especialización, diplomados o capacitaciones relacionadas con el objeto de la contratación.

Las capacitaciones deberán estar vinculadas a las actividades a realizar en uno o más de los siguientes temas:

- Diplomado en Administración Pública.
- Diplomado en SIAF – Sistema Integrado de Administración Financiera.
- Diplomado en Control Gubernamental.
- Diplomado en SIGA – Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- Diplomado en Contrataciones del Estado.
- Diplomado en Sistemas Administrativos del Estado.
- Diplomado en Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
- Diplomado en Planeamiento Estratégico en el Sector Público (CEPLAN, PEI Y POI).
- Diplomado en Especialista en Contrataciones Públicas.
- Diplomado en Especialización en Presupuesto Público.

#### Acreditación:

La capacitación podrá acreditarse mediante certificados, constancias, diplomas u otros documentos emitidos por entidades públicas o privadas, instituciones educativas, organismos especializados, colegios profesionales u otras organizaciones competentes, donde se indique el nombre del participante, tema de capacitación y horas lectivas y/o académicas correspondientes.

#### d) Otros

- RUC activo y habido.
- Estar inscrito en el registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.

#### V. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

a) **LUGAR:** Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, ubicado en el jr. Raymondi N°220-Calleria- Coronel Portillo- Ucayali-Perú.

b) **PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será de ciento cuarenta y cinco (145) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

#### VI. INFORME DE ACTIVIDADES

El locador deberá presentar seis (06) informes de actividades durante la ejecución del servicio, los cuales deberán contener el detalle de las acciones realizadas en el marco de las actividades establecidas en el numeral 3.1 de los presentes Términos de Referencia.

Los informes deberán ser presentados conforme al siguiente cronograma:

|             |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INFORME I   | Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta veinte (20) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.                   |
| INFORME II  | Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.         |
| INFORME III | Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta setenta (70) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.                  |
| INFORME IV  | Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta noventa y cinco (95) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.          |
| INFORME V   | Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta ciento veinte (120) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.           |
| INFORME VI  | Un informe que contenga las actividades desarrolladas en el marco del numeral 3.1 de términos de referencia, hasta ciento cuarenta y cinco (145) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. |

#### VII. LUGAR DE PRESTACION DEL INFORME DE ACTIVIDADES

El informe de actividades deberá ser presentado ante la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali. La recepción física de documentos se realizará de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.; asimismo, la recepción virtual de documentos se efectuará de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                    |
| La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |
| La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de recibido el informe, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de servicio por la Entidad, no constituye la conformidad del área usuaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                    |
| <b>IX. FORMA DE PAGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |
| El pago por el presente servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley, y se efectuará en Seis Armadas, de acuerdo al siguiente detalle:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |
| <b>PAGO I AL 16.66%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago |
| <b>PAGO II AL 16.66%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago |
| <b>PAGO III AL 16.66%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago |
| <b>PAGO IV AL 16.66%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago |
| <b>PAGO V AL 16.66%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago |
| <b>PAGO VI AL 16.70%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Luego de la conformidad del servicio del área usuaria, presentación del informe de actividades del proveedor y comprobante de pago |
| El pago del servicio se realizará con abono en la cuenta vinculada al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista, como máximo hasta los diez (10) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                    |
| <b>X. PENALIDADES APLICABLES (obligatorio)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |
| a) <b>Penalidad por mora (obligatorio)</b><br>Se aplicará al contratista la penalidad automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente fórmula:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |
| Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                    |
| Donde F tiene los siguientes valores:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                    |
| Para bienes y servicios: F = 0.40                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |
| <b>XI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |
| El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del Gobierno Regional de Ucayali. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.<br>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, documentos 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 de Ucayali está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir el perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                    |
| <b>XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |
| El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                    |
| <b>XIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO). (obligatorio)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |
| Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que hace referencia la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |
| <b>XIV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |
| El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo legal en relación al servicio a prestarse, bien a proporcionarse en línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |



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.

**XV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

- ✓ Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ 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. En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución o de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. La resolución por incumplimiento de esta cláusula no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- ✓ Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. En estos casos, la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, solo comunicará al contratista la resolución de la orden de compra, orden de servicio o contrato por haberse alcanzado el monto máximo de penalidad aplicable.
- ✓ Asimismo, se puede resolver el contrato por la presentación de la información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

Debe tenerse en cuenta que el apercibimiento previo no es aplicable en caso el contratista haya llegado a completar el monto máximo de penalidad o la Entidad sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la Entidad notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

Procedimiento de resolución de orden de compra u orden de servicio o contrato. La resolución del contrato menor se notifica al proveedor a través de la Pladipoc o presencial o correo electrónico a la dirección electrónica señalada en el Formato N° 07 - Declaración Jurada del Proveedor y se acompaña del respectivo sustento de las razones que justifican la resolución. La emisión de la resolución de contrato será responsabilidad del funcionario que cuente con las competencias o delegaciones respectivas.

**XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (obligatorio)**

**GOBIERNO REGIONAL DE HUALALI**  
**Serénca Regional de Planeamiento y Presupuesto**

**Econ. Pedro Navarro Córdova**  
Sub Gerente de Programación Multianual de Inversiones