

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0555 - GESTION Y ADMINISTRACION 2597200

Denominación de la contratación : SERVICIO DE COORDINADOR DE PROYECTO DE INVERSIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA, SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA Y SERVICIO DE EDUCACION BASICA ALTERNATIVA EN 81027 SAN NICOLAS - HUAMACHUCO DISTRITO DE HUAMACHUCO DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CUI 2597200

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA La contratación del Servicio de Coordinador de Proyecto de Inversión tiene como finalidad garantizar la adecuada gestión y ejecución del proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA, SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA Y SERVICIO DE EDUCACION BASICA ALTERNATIVA EN 81027 SAN NICOLAS - HUAMACHUCO DISTRITO DE HUAMACHUCO DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CUI 2597200, asegurando el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos establecidos. Este proyecto busca mejorar las condiciones de atención a la población beneficiaria, promoviendo el acceso a una salud de calidad. El interés público que se busca satisfacer con la contratación del servicio es contar con un profesional especializado que asegure la planificación, coordinación y supervisión integral de las actividades del proyecto, garantizando su correcta ejecución dentro de los plazos, costos y estándares de calidad establecidos. Esto permitirá que los recursos asignados al proyecto sean gestionados de manera eficiente y transparente, asegurando el cumplimiento de los objetivos en beneficio de la comunidad educativa.
II	ANTECEDENTES Que, mediante CONTRATO N° 030-2025-GRLL-GGR-GRCO de 07 de mayo de 2025, suscrito por el Contratista CONSORCIO PIURA y la entidad con el objeto de contratar la ejecución de la obra: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA, SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA Y SERVICIO DE EDUCACION BASICA ALTERNATIVA EN 81027 SAN NICOLAS - HUAMACHUCO DISTRITO DE HUAMACHUCO DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CUI 2597200 por el monto de S/ 47 454 180.89 (Cuarenta y siete millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil ciento ochenta y 89/100 Soles) y un plazo de ejecución de obra de seiscientos treinta (630) días calendario.
III	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contratar una (01) persona natural o jurídica con experiencia para que realice el servicio de coordinador de proyecto de inversión pública para el proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA, SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA Y SERVICIO DE EDUCACION BASICA ALTERNATIVA EN 81027 SAN NICOLAS - HUAMACHUCO DISTRITO DE HUAMACHUCO DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CUI 2597200.

IV CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO			
ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	U.M
01	SERVICIO DE COORDINADOR DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA, SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA Y SERVICIO DE EDUCACION BASICA ALTERNATIVA EN 81027 SAN NICOLAS - HUAMACHUCO DISTRITO DE HUAMACHUCO DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CUI 2597200	01	Servicio

ACTIVIDADES

- Realizar el seguimiento de los avances físicos y financieros en la ejecución de la obra en ejecución a la subgerencia de Obras y Supervisión.
- Revisar y proyectar informes técnicos de valorizaciones, ampliaciones de plazo, deductivos y adicionales de obra presentados por el supervisor con la finalidad de asegurar la correcta gestión financiera y contractual de la obra, verificando la ejecución del proyecto según lo previsto y garantizando que los cambios o modificaciones sean gestionados de forma legal y correcta. Revisar y evaluar el expediente de contrataciones de las obras en los cambios de profesionales para la ejecución y supervisión de obra.
- Participar en las suspensiones de plazo que se puedan presentar durante la ejecución de la obra.
- Revisar las penalidades aplicadas por el supervisor de obra.
- Identificar e informar oportunamente de riesgos durante la ejecución de obra con posibles retrasos injustificados.

V	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR: El lugar de la prestación del servicio se desarrollará en el distrito de Huamachuco, provincia de Huamachuco del departamento La Libertad y/o gabinete que indique el área usuaria. <i>La permanencia del proveedor en las instalaciones de la Entidad será estrictamente para fines de coordinación y acceso a la información necesaria para el cumplimiento de los entregables, sin que ello genere subordinación ni dependencia laboral alguna.</i> PLAZO: El plazo de ejecución del presente servicio es de CINCUENTA (50) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. El proveedor deberá presentarse ante el área usuaria <u>AL DÍA SIGUIENTE</u> de notificada la orden de servicio, para realizar las coordinaciones pertinentes de la prestación del servicio. * En caso el plazo se vence en día sábado, domingo, día feriado o día no laborable, el último día será el siguiente día hábil, pero si superan el plazo, está sujetos a penalidades. * La presentación con antelación (antes de la fecha máxima en días calendarios) a los plazos señalados, NO disminuyen el tiempo del servicio contratado de existir dos o más entregables. * De acuerdo al artículo 144.4 de existir observaciones dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
---	---

VI ENTREGABLES

El presente servicio a contratar se ejecutará en **DOS (02) ENTREGABLES**, el mismo que contendrá lo siguiente:

Nº ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	Conforme lo detallado en el punto: contenido de los entregables	El plazo es de HASTA LOS VEINTICINCO (25) días calendario , contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	Conforme lo detallado en el punto: contenido de los entregables	El plazo es de HASTA LOS CINCUENTA (50) días calendario , contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

CONTENIDO DEL ENTREGABLE:

Informe sobre el seguimiento al cumplimiento del expediente técnico, cronograma de ejecución, metas físicas y especificaciones técnicas; sobre la revisión y el trámite de valorizaciones y sobre la identificación de riesgos, interferencias, retrasos o desviaciones técnicas, proponiendo medidas correctivas a la Entidad.

El informe debe contener la siguiente estructura:

- I. Antecedentes
- II. Análisis
- III. Conclusiones
- IV. Recomendaciones
- V. Anexos

PRIMER ENTREGABLE

Informe que contenga:

- El seguimiento al cumplimiento del expediente técnico, cronograma de ejecución, metas físicas y especificaciones técnicas.
- Revisión y el trámite de valorizaciones y sobre la Identificación de riesgos, interferencias, retrasos o desviaciones técnicas, proponiendo medidas correctivas a la Entidad.

SEGUNDO ENTREGABLE

Informe que contenga:

- La revisión y el trámite de valorizaciones, ampliaciones de plazo (de corresponder), deductivos y adicionales de obra (de corresponder) presentados por el supervisor con la finalidad de asegurar la correcta gestión financiera y contractual de la obra, verificando la ejecución del proyecto según lo previsto y garantizando que los cambios o modificaciones sean gestionados de forma legal y correcta.

Nota: En cada entregable el proveedor deberá anexar su comprobante de pago, constancia de RNP, DNI y una copia de su orden de servicio, de acuerdo a la naturaleza del servicio, para lo cual deberá delimitarse el contenido, condiciones y la oportunidad de su entrega.

El entregable será presentado de forma digital y/o impreso, debidamente foliado y firmado por el proveedor en cada página, que constará de 1 (un) ejemplar. Dicha documentación se debe presentar en la oficina de mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad bajo la modalidad física ubicado en Av. España N° 1800, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento La Libertad ó a través de MESA DE PARTES VIRTUAL mediante el link <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/>.

- El entregable se considerará como NO RECIBIDO si la información presentada esta incompleta según los Términos de Referencia del servicio.
- El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de informes) dará lugar a la aplicación de penalidades por mora.

	• Dicha documentación en físico, se debe presentar en la oficina de mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad bajo la modalidad física ubicado en Av. España N° 1800, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento La Libertad, y/o Instituto Nueva Esperanza ubicado en la Calle 1905 Baquijano y carrillo (Puerta Mesa de Parte) ¿, Distrito La Esperanza, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, dentro de los horarios lunes a viernes de 08:00 am ¿ 01:00 pm y de 02:00 pm a 04:00 pm.
VII	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR PERFIL: • Persona natural o jurídica. • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores • No deberá estar impedido ni inhabilitado de contratar con El Estado. • Ficha RUC ¿ Habido y Habilitado en la actividad económica concerniente a la materia de contratación. • No contar con Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM). • El proveedor deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato una dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas. • El proveedor deberá presentar su oferta del servicio a todo costo (incluye los impuestos de Ley, señalando el tipo de impuesto IGV o retención del 8%). Acreditación: <i>Se acredita: con copia simple de (i) contratos y/u órdenes de servicio y su respectiva conformidad y/o constancia de prestación, (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente la realización del servicio, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondiente a un máximo de (20) veinte contrataciones.</i> PERSONAL CLAVE • Ingeniero civil y/o arquitecto acreditado mediante copia simple del Título Profesional, colegiatura y certificado de habilitación vigente. • Experiencia laboral en general: No menor de SIETE (07) años en el sector público y/o privado, contados desde la obtención del título profesional. • Experiencia laboral específica: Haber realizado un mínimo de CUATRO (04) años como ingeniero residente de obra y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o supervisor de obra y/o supervisor de campo y/o inspector de obra y/o supervisor de proyectos y/o evaluador de proyectos y/o coordinador y/o especialista y/o monitoreo o seguimiento de proyectos y/o en elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras y/o gestor de proyectos y/o ingeniero civil y/o responsable técnico en el sector público y/o privado contabilizados desde la colegiatura. • Contar con cursos y/o diplomados y/o capacitaciones y/o especialidades en: Residencia de obras y/o Supervisor de obras y/o Seguimiento de ejecución de obras y/o Expedientes técnicos y/o Gerencia de Proyectos y/o Ley de Contrataciones con el estado y/o Gestión Pública y/o Valorización y liquidación de obras, con un mínimo de quince (15) horas. Acreditación: <i>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y/u órdenes de servicio 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.</i>

VIII	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al contratista conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y, que son inherentes al servicio estipulado en el presente término de referencia, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente: • Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio. • Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio. Garantizar que su participación, así como de los equipos garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio. • Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos establecidos en el presente término de referencia, así como de los servicios ahí señalados. • Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste. • Será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por el documento técnico elaborado, el cual servirá de sustento para la formulación y evaluación de proyectos de inversión. • Atender las consultas formuladas por los profesionales del área usuaria en el marco del objeto de la contratación. • Mantener coordinación fluida ante los trabajos de campo y gabinete. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Atender las consultas formuladas por el contratista en el marco del objeto de la contratación.
IX	CONFORMIDAD La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados. Según el artículo 144.3 de la ley de contrataciones del estado 32069, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

X **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El costo del servicio deberá incluir los impuestos de Ley y todo costo que recaiga en el servicio.

La Entidad efectuará el pago de acuerdo al siguiente cuadro y previo a la conformidad del servicio suscrito por el área usuaria:

PAGO	PORCENTAJE	CONDICION PARA EL PAGO
PRIMERO	Corresponde el 50% del monto total del servicio contratado.	Dentro los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del PRIMER ENTREGABLE por parte del área.
SEGUNDO	Corresponde el 50% del monto total del servicio contratado.	Dentro los 10 días calendario, después de emitida la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE por parte del área

El costo del Servicio es a todo costo, incluye los impuestos de Ley.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación proporcionada por el proveedor:

- Copia de la orden de servicio y cargo de su respectiva notificación.
- Informe y/o Carta de prestación del servicio, conforme al entregable.
- Comprobante de pago emitido al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder).
- CCI vinculado al RUC.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad bajo la modalidad física ubicado en Av. España N° 1800, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento La Libertad o a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL mediante el link <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/>

XI **PENALIDADES POR MORA**

De acuerdo al artículo 119 de la ley 32069 se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo del reglamento de la ley general de contrataciones públicas. El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. 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.

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al PROVEEDOR, la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Para el presente caso, En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.

b) Para plazos entre sesenta (61) días y (120) días: $F = 0.25$.

c) Para plazos mayores a (120) días: $F = 0.15$

Superado el monto máximo por penalidad será causal de resolución del contrato.

XII	OTRO TIPO DE PENALIDADES Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objetivo de la contratación: <table><tr><th colspan="4">OTRAS PENALIDADES</th></tr><tr><th>N°</th><th>Supuesto de aplicación de penalidad</th><th>Forma de cálculo</th><th>Procedimiento</th></tr><tr><td>1</td><td>Por no facilitar información solicitada durante el periodo del entregable.</td><td>Se aplicará 2% de la UIT por cada entregable presentado.</td><td>Se descontará en cada pago conforme al informe de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, según corresponda.</td></tr><tr><td>2</td><td>Por presentar informes fuera de plazo solicitados previamente por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión</td><td>Se aplicará 3% de la UIT por cada entregable presentado.</td><td>Se descontará en cada pago conforme al informe de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, según corresponda.</td></tr><tr><td>3</td><td>No presentarse a las reuniones comunicadas por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión.</td><td>Se aplicará 5% de la UIT por cada entregable presentado.</td><td>Se descontará en cada pago conforme al informe de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, según corresponda.</td></tr></table>	OTRAS PENALIDADES				N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	1	Por no facilitar información solicitada durante el periodo del entregable.	Se aplicará 2% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, según corresponda.	2	Por presentar informes fuera de plazo solicitados previamente por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión	Se aplicará 3% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, según corresponda.	3	No presentarse a las reuniones comunicadas por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión.	Se aplicará 5% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, según corresponda.
OTRAS PENALIDADES																					
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento																		
1	Por no facilitar información solicitada durante el periodo del entregable.	Se aplicará 2% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, según corresponda.																		
2	Por presentar informes fuera de plazo solicitados previamente por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión	Se aplicará 3% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, según corresponda.																		
3	No presentarse a las reuniones comunicadas por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión.	Se aplicará 5% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, según corresponda.																		
XIII	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.																				
XIV	PROPIEDAD INTELECTUAL De corresponder, se deberá precisar que el GRLL tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud del área usuaria, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá al GRLL para obtener esos derechos.																				
XV	GARANTÍAS De conformidad con el artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento: No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (¿).																				

XVI	CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO A la suscripción de este contrato, el proveedor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, el proveedor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el proveedor se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, el proveedor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución de la orden de compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud de la presente orden de compra.
XVII	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 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.
XVIII	RESOLUCION CONTRACTUAL Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
XIX	GESTIÓN DE RIESGOS Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N° 32069 ¿Ley General de Contrataciones Públicas¿, para su aplicación.

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria