



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO PERÚ
VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN
ERASMO YACHAY

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Huancayo, 13 de agosto de 2021

OFICIO N° 004-2021-YACHAY-UNCP

Doctor

AMADOR GODOFREDO VILCATOMA SANCHEZ

Rector de la Universidad Nacional del Centro del Perú

Presente.-

ASUNTO: REMITO COPIA DE CONTRATO SUSCRITO CON LA UNIVERSIDAD CONTINENTAL.

Es grato dirigirnos a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez informarle que la CPC. Marcia Valera Limache, personal de la Universidad Continental y Coordinadora Administrativa de la acción Erasmus + CBHE "YachaY: Sistemas inteligentes de personalización y flexibilización para mejorar la calidad de la Educación Superior Virtual en América Latina", remitió la copia del contrato suscrito con la Universidad Continental para la ejecución del mencionado proyecto. Se adjunta el contrato para su archivo y demás fines.

Agradeciendo por anticipado su gentil atención, le expreso las muestras de mi especial deferencia y estima personal.

Atentamente,

Dra. ARMIDA CONCEPCIÓN ROJAS DAVILA
Coordinadora General

C.c. Archivo

EN EL MARCO DEL ACUERDO DE SUBVENCIÓN NÚMERO 619410-EPP-1-2020-1-
PE-EPPKA2-CBHE-JP

(AGREEMENT NUMBER – 619410-EPP-1-2020-1-PE-EPPKA2-CBHE-JP)

ACUERDO DE ASOCIACIÓN ENTRE:

**LA UNIVERSIDAD CONTINENTAL SAC Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
CENTRO DEL PERÚ**

PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

YachaY: Sistemas inteligentes de personalización y flexibilización para mejorar la
calidad de la Educación Superior Virtual en América Latina.

El presente Acuerdo de Asociación, en lo sucesivo el "**Acuerdo**", que se celebran de una parte la **UNIVERSIDAD CONTINENTAL SAC**, con domicilio legal ubicado en la Av. San Carlos N° 1980 - Huancayo, Perú, debidamente representada por su Rector Dr. Esaú Caro Meza, con poder de representación inscrito en la Partida Electrónica N° 11012614 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° VIII – Sede Huancayo, a quien en lo sucesivo se le denominará el "**Coordinador**"; y, de la otra parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**, con RUC N° 20141897935, con domicilio legal ubicado en la Av. Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo, Provincia de Huancayo, departamento de Junín, debidamente representada por su Rector el **Dr. AMADOR GODOFREDO VILCATOMA SÁNCHEZ**, identificado con DNI N° 19945711, designado mediante Resolución N° 3530-R-2020, a quien en lo sucesivo se le denominará el "**Beneficiario**"; en los términos y condiciones siguientes:

Artículo 1. Objeto del Acuerdo de Asociación.

Este **Acuerdo** define los términos que rigen las relaciones entre las partes, y establece las normas de procedimiento para la ejecución de la acción Erasmus + CBHE "YachaY: *Sistemas inteligentes de personalización y flexibilización para mejorar la calidad de la Educación Superior Virtual en América Latina*", en lo sucesivo el "**Proyecto**".

Artículo 2. Duración.

- 2.1. El presente **Acuerdo** entrará en vigor en la fecha de firma de las partes y tendrá efectos retroactivos a la fecha de inicio del periodo de elegibilidad establecido en el Acuerdo de Subvención.
- 2.2. El período de elegibilidad de las actividades y de los costos se establece en concordancia con las disposiciones del Acuerdo de Subvención.
- 2.3. El presente **Acuerdo** permanecerá vigente hasta que el **Coordinador** haya descargado la totalidad de sus obligaciones derivadas del Acuerdo de Subvención firmado con la **Agencia Ejecutiva**.
- 2.4. El **proyecto** al que se refiere el artículo 1 tiene una duración de 36 meses. la misma que empieza el 15 de noviembre de 2020 y termina el 14 de octubre de 2023.



Artículo 3. Obligaciones y responsabilidades de las partes



3.1. Obligaciones generales de las partes.

- a. Son conjuntamente responsables de llevar a cabo las actividades que se les atribuyen, y llevar a cabo los trabajos de acuerdo con el **Programa de Trabajo**, el calendario establecido en el Acuerdo de Subvención y sus modificaciones, y el **Proyecto** aprobado; teniendo la plena responsabilidad que el trabajo se desarrolle de acuerdo con principios éticos y profesionales aceptados;
- b. Se comprometen a cumplir con todas las disposiciones del Acuerdo de Subvención y sus anexos y con las disposiciones del presente Acuerdo, así como con las de la Unión Europea y la legislación nacional;
- c. Son conjuntamente responsables de cumplir con todas las obligaciones legales sobre ellos, conjuntamente o por separado;
- d. Prestarán al personal, instalaciones, equipos y materiales en la medida necesaria para la ejecución de las actividades especificadas en el programa de trabajo;
- e. Serán responsables de la gestión financiera eficiente de los fondos asignados.
- f. Será necesario una confirmación por escrito por parte del **coordinador** antes de realizar cualquier modificación en el presupuesto o de mover presupuesto entre diferentes rubros.
- g. El **Coordinador** y el **Beneficiario** acordarán los arreglos apropiados entre ellos para la correcta ejecución del **proyecto**, teniendo en cuenta los entregables indicados en la propuesta original como expectativa mínima.

3.2. Obligaciones específicas del Coordinador.

El **Coordinador** se compromete a:

- a. Ser responsable de la coordinación general, la gestión y ejecución del proyecto de conformidad con el Acuerdo de Subvención;
- b. Ser el intermediario para todas las comunicaciones entre el **Beneficiario** y la **Agencia Ejecutiva**, e informar de cualquier comunicación relevante intercambiada con el **Agencia Ejecutiva**;
- c. Informar al **Beneficiario** de los cambios relacionados con el proyecto o con el Acuerdo de Subvención, o de cualquier suceso que pueda afectar sustancialmente a la ejecución de la acción;
- d. Transferir los fondos al Beneficiario, de conformidad con las disposiciones de pagos establecidos en el artículo 5 del presente **Acuerdo**;
- e. Gestionar y verificar el gasto adecuado de los fondos de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Subvención y el presente documento;





- f. Cumplir con todos los requisitos de información directa a la **Agencia Ejecutiva**, de acuerdo con las disposiciones del artículo 1.4 del Acuerdo de Subvención (**AGREEMENT NUMBER — 619410-EPP-1-2020-1-PE-EPPKA2-CBHE-JP**) y no delegar esta responsabilidad en la otra parte.
- g. Tramitar las solicitudes de pago en nombre del Beneficiario, de acuerdo con las disposiciones del artículo 1.4 del Acuerdo de Subvención (**AGREEMENT NUMBER — 619410-EPP-1-2020-1-PE-EPPKA2-CBHE-JP**);
- h. Solicitar requerimientos para el cumplimiento de actividades asignadas al **Beneficiario**, bajo una programación anticipada especificando los tiempos necesarios para cumplimiento de entregables.
- i. Proporcionar una copia de este **Acuerdo**, debidamente firmado, al Beneficiario y a la **Agencia Ejecutiva** dentro de los 6 meses siguientes a la firma del Contrato de Subvención.
- j. Proporcionar a los beneficiarios los documentos oficiales relacionados con el Proyecto, tales como el Acuerdo de Subvención firmado y sus anexos, las Directrices para el uso de la subvención, las plantillas de diversos informes y cualquier otro documento pertinente sobre el proyecto.
- k. Remitir al **Beneficiario** copia de todos los informes presentados a la **Agencia Ejecutiva**, así como copias de cualquier carta retroalimentación recibida de la **Agencia Ejecutiva** tras la evaluación y el informe de las visitas de supervisión de campo

3.3. Las obligaciones específicas del Beneficiario.

El **Beneficiario** se compromete a:

- a. Asegurar una comunicación adecuada con el **Coordinador** y con el resto de los beneficiarios;
- b. Apoyar al **Coordinador** en el cumplimiento de sus tareas de acuerdo con el Acuerdo de Subvención;
- c. Presentar oportunamente al **Coordinador** todos los datos relevantes necesarios para elaborar los informes, estados financieros y otros documentos previstos en el Acuerdo de Subvención, así como todos los documentos necesarios en los eventos de auditorías, verificaciones o evaluaciones;
- d. Proporcionar al **Coordinador** cualquier otra información o documentación requerida para la gestión del proyecto;
- e. Notificar al **Coordinador** de todo acontecimiento que pueda afectar sustancialmente o retrasar la ejecución de la acción, así como de cualquier desviación importante del proyecto, la sustitución de la persona de enlace del proyecto, afectaciones al plan de trabajo, entre otros;



- f. Informar al **Coordinador** oportunamente sobre de cualquier cambio en su situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de propiedad y de cualquier cambio en su nombre, dirección o representante legal, o de cualquier dato necesario para la ejecución del proyecto.
- g. Ejecutar oportunamente las actividades, tareas, resultados y compromisos previstos en el Programa de Trabajo objeto del presente **Acuerdo**.

Artículo 4. Financiación del Acuerdo.

- 4.1. La contribución máxima al Beneficiario, con cargo a los fondos de subvención Erasmus+ concedidos al **Proyecto** para el período contractual previsto en el Acuerdo de Subvención, por parte del **Coordinador** asciende a 85,556.00 **EUR**, discriminados por línea presupuestal según se indica en el Anexo 1, que hace parte integral de este **Acuerdo**.
- 4.2. La contribución máxima de recursos financieros, con cargo a los fondos de la subvención Erasmus+, se adjudica al **Beneficiario** siempre y cuando cumpla requisitos de elegibilidad de los costos contempladas en el Acuerdo de Subvención y bajo la forma de:
 - a. "reembolso de costos reales" para los costos de equipo y subcontratación.
 - b. "contribución al costo unitario" para los costos incurridos por gastos de personal, gastos de viaje y estadía.
- 4.3. La contribución al **Beneficiario**, con cargo a los recursos de subvención Erasmus+, se realiza bajo el principio de cofinanciación del **Proyecto** y se destina a cubrir parte de los gastos elegibles realizados por el **Beneficiario**. Por ello, el **Beneficiario** se compromete a proporcionar recursos de contrapartida al **Proyecto**, de conformidad con el Anexo I del Acuerdo de Subvención.

Artículo 5. Forma de pago.

- 5.1. El Coordinador transferirá los recursos de contribución, con cargo a los recursos de la Subvención concedida por Erasmus+, a la cuenta bancaria del **Beneficiario** autorizada por su Representante Legal y certificada, según información y datos que aparecen en el Anexo 2 de este **Acuerdo**. El **Coordinador** transferirá a dicha cuenta, hasta el monto máximo a transferir establecido en el Artículo 4, numeral 4.1 de este **Acuerdo**, así:
 - a. **Prefinanciación.** El **Coordinador** transferirá los fondos a la cuenta bancaria autorizada por el **Beneficiario**, según el anexo 5 de este acuerdo.
 - b. La recepción de la declaración de los gastos incurridos con sus respectivos soportes justificativos y la solicitud de pago de este segundo desembolso.
 - c. La recepción a satisfacción de los informes técnicos correspondiente y los productos programados según calendario de actividades
 - d. **Reembolso.** El **Coordinador** reembolsará a la cuenta bancaria del **Beneficiario**, especificada en el Anexo 2 del presente Acuerdo, el valor que resulte del balance entre prefinanciación y los costos que resulten elegibles de conformidad con el desglose del presupuesto estimado



identificada en el anexo 1 del Acuerdo. Este reembolso se realizará dentro de los 60 días siguientes a la recepción del último desembolso del Acuerdo de Subvención al **Coordinador** por parte de la **Agencia Ejecutiva**.



- 5.2. El **Beneficiario** está obligado a utilizar la contribución exclusivamente para los fines definidos por el **Proyecto**, y de acuerdo con los términos y disposiciones del presente **Acuerdo**, el Acuerdo de Subvención y sus anexos. Las cantidades recibidas por prefinanciación y no utilizadas por el **Beneficiario** deberán ser reembolsadas al **Coordinador** a más tardar 30 días después del final del periodo contractual del Proyecto.
- 5.3. Si existe diferencia entre el importe de la contribución de la subvención Erasmus+ realmente utilizados por el **Beneficiario** y el importe del gasto declarado elegible por la **Agencia Ejecutiva** al final del Proyecto, el **Beneficiario** será responsable de sus gastos declarados inelegibles y reembolsará el importe correspondiente al **Coordinador**.
- 5.4. Los costos de las transferencias financieras de los valores de prefinanciación y reembolso estarán a cargo del **Beneficiario**, y éste autoriza al **Coordinador** a realizar el descuento correspondiente sobre el valor del reembolso, previo reporte y certificación del gasto incurrido por el **Coordinador**.
- 5.5. Cuando el beneficiario tenga su contabilidad general en Euros, deberá convertir a Euros los gastos incurridos en otra moneda, acorde a las prácticas habituales de la contabilidad.
- 5.6. Cuando el beneficiario tenga su contabilidad general en otra moneda diferente al euro, las provisiones especiales de conversión de costos incurridos en otra moneda a euros deberán de ser acorde a las condiciones descritas en el Acuerdo de Subvención con la Agencia Ejecutiva.
- 5.7. Todos los pagos se considerarán anticipos en espera de la aprobación explícita de la **Agencia Ejecutiva** con el informe final, incluyendo la aprobación de la subvencionabilidad de los costos, la correspondiente declaración de costos y la calidad de los resultados de la confirmación del proyecto del saldo en caso de auditorías o verificaciones realizadas durante o después de la vida útil del proyecto mencionado en el artículo 2 de este contrato.
- 5.8. Todos los pagos efectuados por el **Coordinador** dependerán de la admisibilidad de los costos en virtud del Acuerdo de subvención, el desglose del presupuesto en el anexo 1 del presente Acuerdo y las Directrices para el uso de la subvención proporcionadas por la **Agencia Ejecutiva**.
- 5.9. El **Coordinador** tiene derecho a retener cualquier pago adeudado al **Beneficiario** en la medida en que se identifique que incumple sus obligaciones en virtud del presente Acuerdo o del Acuerdo de subvención. El **Coordinador** tiene derecho a recuperar los pagos ya abonados al **Beneficiario** en caso de que se identifique que incumple sus obligaciones bajo este Acuerdo o el Acuerdo de Subvención. El **Coordinador** también se reserva el derecho de retener o



reclamar el pago de la financiación o parte de la misma, en particular si se ha proporcionado:

- a. Información incorrecta o incompleta para obtener la financiación;
- b. La financiación no se utiliza o ya no se utiliza para el propósito previsto;
- c. Es evidente que el propósito previsto no puede lograrse o no puede lograrse con la financiación aprobada;
- d. Las circunstancias que surgen alteran o anulan el propósito previsto;
- e. Circunstancias establecidas por la **Agencia Ejecutiva** en relación con las relaciones bilaterales con los Estados beneficiarios (véase el anexo IV);
- f. Condiciones impuestas por el acuerdo de la subvención, que no pueda lograrse o no puede lograrse dentro del período establecido, en particular si la prueba requerida del empleo de los fondos no puede presentarse a tiempo.
- g. Si se ha iniciado o solicitado un procedimiento de quiebra con respecto a los activos del beneficiario.

Artículo 6. Informes

- 6.1. El **Coordinador** es responsable de presentar a su debido tiempo a la **Agencia Ejecutiva** los informes y estados financieros exigidos en el Acuerdo de Subvención. El **Beneficiario** se compromete a proporcionar al **Coordinador** oportunamente la información necesaria y, en su caso, copia de los documentos necesarios para la elaboración de informes (tanto el informe intermedio como el informe final), estados financieros y otros documentos requeridos en el Acuerdo de Subvención.
- 6.2. El **Coordinador** facilitará al **Beneficiario** los formularios de información adecuados para la declaración de las actividades y gastos y las instrucciones respectivas para su diligenciamiento. Los informes financieros deberán elaborarse en euros.
- 6.3. El **Beneficiario** deberá mantener un registro de los gastos, actividades y movimientos bancarios efectuados en el marco del Proyecto y todas las pruebas y los documentos relacionados, por un período de 5 años después del pago del saldo final en virtud del Convenio de Subvención. El **Coordinador** podrá rechazar cualquier elemento que no puede ser justificado de acuerdo con las normas establecidas por la **Agencia Ejecutiva** en el Acuerdo de Subvención y en las directrices para el uso de la subvención.
- 6.4. El **Coordinador** podrá solicitar al **Beneficiario** los documentos adicionales necesarios para el desarrollo del proyecto.
- 6.5. Todos los documentos justificativos que el **Beneficiario** envíe al **Coordinador** deberán tener identificación clara, así como las cantidades que justifiquen los gastos requeridos, conjuntamente con una nota explicativa.

Artículo 7. Gestión presupuestal y financiera

- 7.1. La contribución con cargo a la subvención Erasmus+ a gastos de personal, los costos y gastos de estancia y de viaje del **Proyecto** se calculará sobre la base

de la "contribución al costo unitario" cuyos montos individuales se especifican en la Guía del Programa Erasmus+ y de las directrices para el uso de la subvención.

7.2. La contribución con cargo a la subvención Erasmus+ para equipos y subcontratación del Proyecto se basa en la justificación de los gastos realmente efectuados. Esta justificación se hará en forma de la documentación de soporte especificado en la sección pertinente de las directrices para el uso de la subvención.

7.3. El **Beneficiario** deberá verificar que se respete la legislación laboral y social de su país con respecto a los costos del personal que contribuyen al **Proyecto**.

7.4. El **Beneficiario** es responsable de realizar los acuerdos y requerir los seguros adecuados para su personal durante su participación en las actividades del **Proyecto**.

Artículo 8. Asignación y subcontratación

8.1. El **Beneficiario** no cederá ni subcontratará de ninguna forma, total o parcial, ninguna obligación en virtud del Acuerdo o cualquier elemento de cualquier proyecto sin el permiso previo expreso por escrito del **Coordinador**, a menos que la subcontratación solo cubra la ejecución de una parte limitada de proyecto, que se definió en la propuesta y los costos estimados de la subcontratación son claramente identificables en el presupuesto estimado que figura en el Anexo I.

Artículo 9. Disposiciones administrativas generales

9.1. Cualquier comunicación entre las partes relacionada con el **Proyecto** deberá hacerse por escrito y dirigida al Coordinador del Proyecto designado por el **Beneficiario** y el Coordinador Administrativo designado por **Coordinador**, de acuerdo con los datos a continuación:

Por el **Coordinador**:

Coordinadora Administrativa: Marcia Elizabeth Valera Limache

Dirección: Calle Junín 355 – Miraflores - Lima

Correo electrónico: yachay@continental.edu.pe

Para el **Beneficiario**: la información y datos de contacto del Coordinador del proyecto designado reposan en el Anexo 3 (Ficha de identificación y datos Coordinador del proyecto delegado por el **Beneficiario**) de este **Acuerdo**,

9.2. Cualquier cambio en la información anterior se deben comunicar de manera oportuna.

Artículo 10. Promoción y visibilidad

10.1. El Coordinador y el Beneficiario deberán garantizar una adecuada promoción del Proyecto y comprometerse a jugar un papel activo en las acciones organizadas para capitalizar, explotar y difundir los resultados del Proyecto.



10.2. Cualquier notificación o publicación del **Proyecto**, incluyendo conferencias o seminarios, deberá especificar que el proyecto está siendo cofinanciado por fondos de la Unión Europea, en el marco del Programa Erasmus+, y deben cumplir con las reglas de visibilidad establecidos en los artículos I.10.8 y I.10.9 del Acuerdo de Subvención (**AGREEMENT NUMBER — 619410-EPP-1-2020-1-PE-EPPKA2-CBHE-JP**), así como en la sección 1.6 de las Directrices para el uso de la subvención.

Artículo 11. Confidencialidad y protección de datos

11.1. El **Coordinador** y el **Beneficiario** se comprometen a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente relacionado con el objeto del **Acuerdo** que haya sido debidamente clasificado como confidencial y se trate de secretos empresariales cuya revelación pudiera causar perjuicio a la otra parte. Las partes permanecerán vinculadas por esta obligación más allá de la fecha de cierre de la acción.

11.2. Todos los datos personales contenidos en, o relacionado con este **Acuerdo** serán procesados de acuerdo con las disposiciones del artículo II.6 del Acuerdo de Subvención y de acuerdo a la legislación en materia de protección de datos personales vigente.

Artículo 12. Derechos de propiedad resultados y derechos de autor

12.1. Toda obra, invento, diseño o signo que se desarrolle el autor, coautor o inventor, en el marco del presente convenio, está protegida por la legislación en materia de propiedad intelectual. Para tal fin, se le reconocerá al titular del derecho, su condición de autor o inventor según el caso, y con la suscripción del presente documento comparte voluntariamente el uso de sus obras a las instituciones miembros del proyecto Yachay.

12.2. Los materiales previamente desarrollados pueden ser utilizados dentro del alcance del **Proyecto**. Los derechos de autor deben ser estrictamente salvaguardados y el permiso para la reproducción y la escala de la producción deberá acordarse previamente.

Artículo 13. Responsabilidad

13.1. Cada una de las partes descarga a la otra de cualquier responsabilidad civil por los daños sufridos por sí mismo o su personal como resultado de la ejecución del presente **Acuerdo**, en la medida en que tales daños no se deben a negligencia grave o intencional o culpa de la otra parte o su personal.

Artículo 14. Conflicto de intereses

14.1. El **Coordinador** y el **Beneficiario** deben adoptar todas las precauciones necesarias para evitar cualquier riesgo de conflicto de interés que puedan afectar su desempeño imparcial y objetivo del Acuerdo. Este conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, razones familiares o emocionales, o de cualquier otro interés compartido.



14.2. Cualquier situación que constituya o pueda conducir a un conflicto debe informarse de inmediato al **Coordinador**, y el **Beneficiario** se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para rectificar esta situación.

14.3. El **Coordinador** decidirá si se considera necesario informar a la **Agencia Ejecutiva**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo II.4 del Acuerdo de Subvención.

Artículo 15. Idiomas de trabajo

15.1. El idioma de trabajo será el español, a excepción de los reportes y comunicaciones exigidos en idioma inglés por la **Agencia Ejecutiva**.

15.2. Ambas partes se comprometen a asignar personal del **Proyecto** con el conocimiento suficiente de la lengua de trabajo.

Artículo 16. La Resolución de Conflictos

16.1. En caso de conflicto entre las partes que surja de la interpretación o la aplicación del presente **Acuerdo**, o en relación con las actividades contenidas, las partes involucradas deberán hacer el esfuerzo para llegar a un acuerdo amistoso con rapidez y en el espíritu de buena cooperación.

16.2. Las controversias deberán dirigirse por escrito al Consejo Administrativo del Proyecto que estará conformado con un representante de cada parte del presente convenio, quienes intentarán mediar con el fin de resolver el conflicto.

Artículo 17. Ley aplicable y jurisdicción

17.1. El presente Acuerdo se rige por la Ley Peruana, siendo la ley del país del **Coordinador**.

17.2. En caso de cualquier controversia sobre asuntos en virtud del presente **Acuerdo**, que no pueda ser resuelto por una solución amistosa, el asunto tendrá que ser decidido de acuerdo con la jurisdicción del país del **Coordinador**.

17.3. Si alguna disposición de este **Acuerdo** o la aplicación de tal disposición se considerará válida o no aplicable en su totalidad o en parte de los requisitos legales, todas las demás disposiciones seguirán siendo válidas y vinculantes para ambas partes.

17.4. Este **Acuerdo** se celebra en español. En el caso de la traducción de este Acuerdo o sus anexos, prevalecerá la versión original en cada caso.

Artículo 18. Terminación del Acuerdo

18.1. En el caso de que el **Beneficiario** no cumpla con las obligaciones en virtud del presente **Acuerdo** o del Acuerdo de Subvención, el **Coordinador** podrá dar por terminada su participación en el proyecto, con la autorización formal por escrito por la **Agencia Ejecutiva**.



18.2. El **Coordinador** notificará al **Beneficiario** por carta certificada. El **Beneficiario** tiene un mes para suministrar toda la información pertinente para apelar la decisión.

18.3. En caso no sea satisfactorio la respuesta del **Beneficiario**, el **Coordinador** podrá dar por terminado el acuerdo, notificando por correo electrónico, sin perjuicio de otras acciones legales en caso de perjuicios morales o patrimoniales.

Artículo 19. Fuerza mayor o caso fortuito

19.1. Si cualquiera de las partes se enfrenta a una situación de fuerza mayor (según se define en el artículo II.14 del Acuerdo de Subvención) o caso fortuito, notificará inmediatamente a la otra parte por escrito, especificando la naturaleza, la duración probable y los efectos esperados de este evento.

19.2. Ninguna de las partes se considerará en incumplimiento de sus obligaciones si se le ha impedido el cumplimiento de sus tareas debido a fuerza mayor o caso fortuito. Las partes adoptarán todas las medidas necesarias para minimizar los posibles daños a la ejecución exitosa del Proyecto.

Artículo 20. Modificaciones o Enmiendas al Acuerdo

20.1. Cualquier modificación de este Acuerdo deberá hacerse por escrito a través de un Acuerdo complementario, y entrará en vigor a la firma de los representantes legales autorizados de ambas partes. Ningún acuerdo oral puede obligar a las partes a este efecto.

20.2. Ninguna modificación podrá tener por objeto, o como efecto, modificaciones a las disposiciones del Acuerdo de Subvención.

20.3. Cualquier solicitud de modificación deberá estar debidamente justificada y deberá enviarse a la otra parte antes de que surta efecto y, en todo caso, un mes antes de que finalice el plazo establecido en el artículo 2, salvo en los casos debidamente justificados por la parte que solicita la modificación y aceptados por la otra parte. La solicitud de modificación en nombre del **Beneficiario** deberá ser presentada por el **Coordinador**. Si se solicita un cambio de coordinador sin su consentimiento, la solicitud será presentada por todos los demás beneficiarios. Las enmiendas entrarán en vigor en la fecha en que la última parte firme o en la fecha en que se apruebe la solicitud de enmienda, en una fecha convenida por las partes o, en caso de ausencia de dicha fecha acordada, en la fecha en que la enmienda entre en vigor.

Artículo 21. Anexos

- Anexo 1 - Presupuesto de Gastos del Beneficiario recursos subvención, desglose por categoría de presupuesto
- Anexo 2. - Ficha y certificación de cuenta bancaria autorizada por el **Beneficiario**
- Anexo 3. - Ficha de identificación y datos Coordinador del Proyecto delegado por el **Beneficiario**



- Anexo 4 - Copia del Acuerdo de Subvención firmado entre el **Coordinador** y la **Agencia Ejecutiva**, sus anexos, así como cualquier modificación existente.
- Anexo 5 - Distribución de los pagos y los periodos de los informes

Los suscritos, declaramos haber leído y aceptado los términos y condiciones de este Acuerdo tal como se describe aquí antes, incluyendo los anexos.

Por el **Coordinador**, el representante legal:

Nombre: Esaú Tiberio Caro Meza



Firma y sello _____

Ciudad y País: Huancayo, Perú

Fecha:

Por el **Beneficiario**, el representante legal:

Nombre: Amador Godofredo Vilcatoma Sánchez



Firma y sello _____

Ciudad y País: Huancayo, Perú

Fecha: de abril de 2021