

**ANEXO N° 2**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA:</b> Lima, 30 de octubre del 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección General para Asuntos Económicos
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500793 GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA COORDINACIÓN PARA INCLUIR AL PERÚ EN LA OCDE
<b>Meta Presupuestaria</b>	273
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación de Servicio de Mantenimiento Correctivo de ambientes del sector de la Casona segundo nivel del predio ubicado en Av. coronel Portillo 110 San Isidro propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores

<b>I. MARCO LEGAL</b>	
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.	
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>	
- El presente requerimiento se encuentra programado en el CMN 00000052.	
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>	
El servicio tiene como finalidad pública mejorar la calidad del servicio que brinda la Dirección de Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y mantener en buen estado de conservación el inmueble ubicado en coronel Portillo N°110 - San Isidro, de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores.	
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<p><b>Objetivo General</b> Rehabilitar elementos y acondicionar ambientes del sector del sector de la Casona del predio ubicado en av Coronel Portillo 110 San Isidro de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores especificados en el TDR, lo que nos permitirá mantener en buen estado de conservación el inmueble.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> Se requiere el presente servicio debido a que el inmueble, ubicado en av. Coronel Portillo N°110 Portillo, San Isidro cuenta con pisos existentes en condiciones de deterioro, aislamiento térmico insuficiente, inseguridad en el tránsito de los usuarios, lo cual genera un impacto negativo a la edificación motivo por el cual este servicio de rehabilitación de la escalera principal y eliminación de pisos. Con ello se busca restablecer las condiciones óptimas y funcionalidad de los elementos en los ambientes para la edificación.</p>	
<b>V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION</b>	
Se requiere el presente servicio debido a que el inmueble, ubicado en Avenida Coronel Portillo N° 110, en el Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, cuenta con ambientes existentes en condiciones de deterioro, aislamiento térmico insuficiente, y una escalera central en mal estado, lo cual genera un impacto	



estético negativo a la edificación, motivo por el cual este servicio de rehabilitación de ambientes del Edificio, busca restablecer las condiciones óptimas y funcionalidad de ambientes para la edificación.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Actividades del servicio	Unidad de medida	Cantidad
1	Desmontaje de muros de Drywall existentes	un	8
2	Retiro de pisos existentes en 4 ambientes	m2	67.68
3	Mantenimiento y Conservación de escalera principal de madera	un	1
4	Limpieza general	glb	1
5	Eliminación de material excedente	glb	1

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio que incluye las siguientes actividades:

#### 1. DESMONTAJE DE MUROS DE DRYWALL

Comprende el desmontaje de los muros de tabiquería drywall existentes u otro accesorio de fijación o rieles. Se deberá desmontar, techos, instalaciones adheridas y otros elementos presentes en el área a intervenir de acuerdo a los planos A01, A02. Se deberá tener cuidado y no dañar los bienes patrimoniales de la casona como escaleras, pisos de madera, muros existentes y otros.

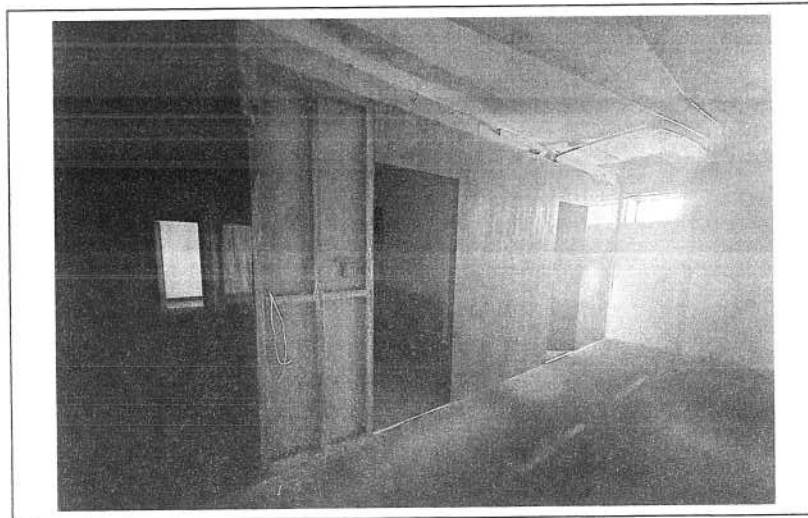


IMAGEN . MUROS DE DRYWALL EXISTENTES CON ACABADO DE LISTONES DE MADERA

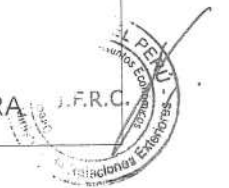




IMAGEN . MUROS DE DRYWALL EXISTENTES CON ACABADO DE LISTONES DE MADERA EN SEGUNDO NIVEL ZONA POSTERIOR.

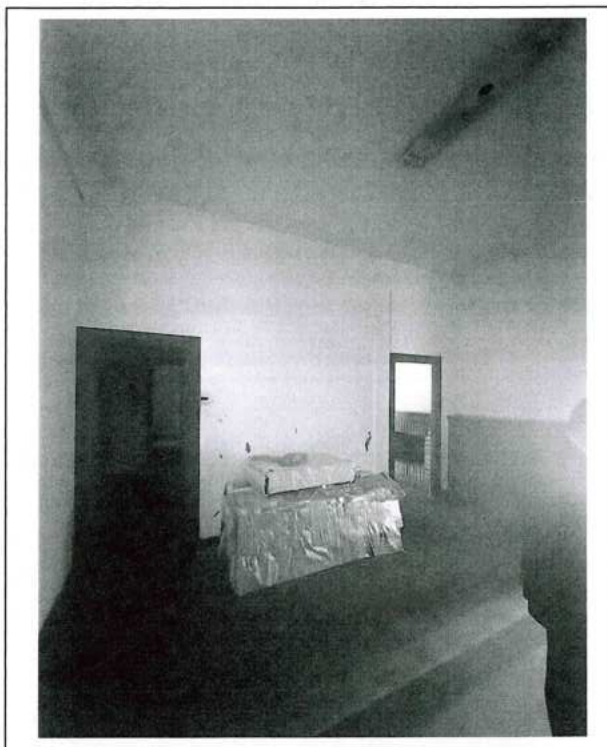


IMAGEN . MUROS DE DRYWALL EXISTENTES CON ACABADO PINTADO EN SEGUNDO NIVEL ZONA DE HALL.



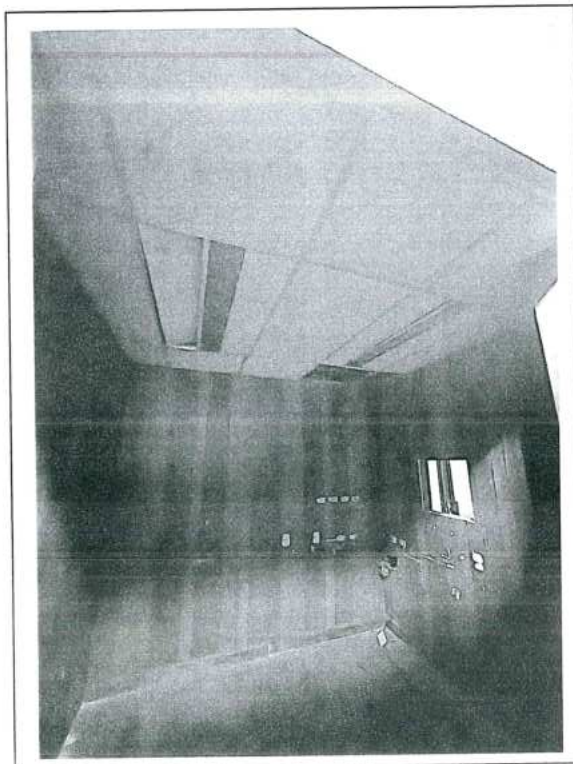


IMAGEN MUROS DE DRYWALL EXISTENTES CON SUPERFICIE DE LISTONES DE MADERA EN SEGUNDO NIVEL ZONA DE HALL

## 2. RETIRO DE PISOS EXISTENTES EN CUATRO AMBIENTES

Esta actividad comprende el retiro de los pisos en los ambientes señalados mayoritariamente de listones de madera dañados. Este trabajo se realizará cuidando de no dañar la base del piso existente

Se retirará los contra zócalos de los ambientes a verificar durante la ejecución del servicio.

El material resultante se acopiará en un punto autorizado por la entidad para su eliminación posterior a cargo del contratista.



IMAGEN . PISO DETERIORADO EXISTENTES DE MADERA EN SEGUNDO NIVEL.



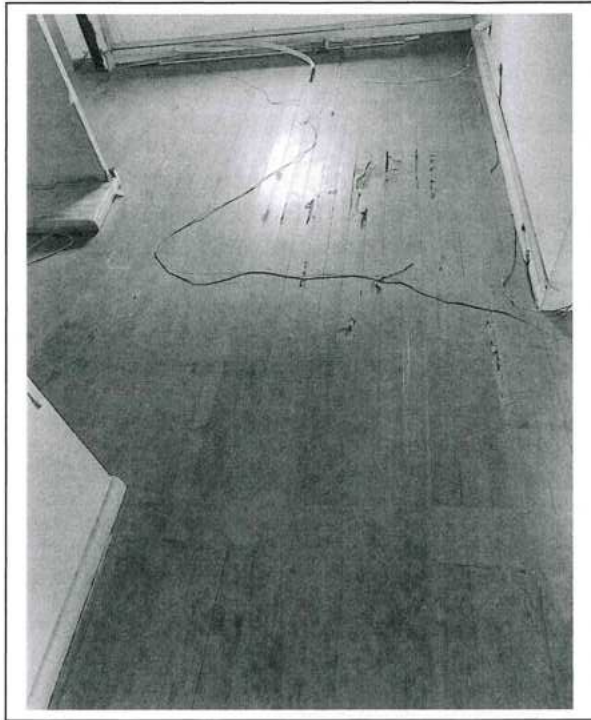


IMAGEN. PISO DETERIORADO EXISTENTES DE MADERA EN SEGUNDO NIVEL.



### 3. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ESCALERA PRINCIPAL DE MADERA

El servicio es a todo costo, e incluye el mantenimiento y conservación de los elementos de madera de la escalera principal y contemplan la solución de los diferentes problemas y alteraciones que se presentan, sin alterar la tipología arquitectónica del mismo incluyendo en estos las técnicas más viables y adecuadas para su conservación,

\*El servicio incluirá los materiales, mano de obra y herramientas necesarias para realizar el trabajo.

#### 3.1 LIMPIEZA Y LIBERACION DE REPINTES Y AGENTES EXTRAÑOS

Se realizará la liberación de estratos deteriorados de forma manual, evitando dañar la superficie original. El barniz en mal estado será eliminado mediante lijas finas, dejando la superficie lista para posteriores aplicaciones.

#### 3.2 TRATAMIENTO PRESERVANTE CONTRA XILOFAGOS

Se aplicará un tratamiento preventivo y curativo contra termitas, polillas y otros insectos xilófagos. Este se realizará mediante impregnación por pincelado superficial y, cuando corresponda, por inyección localizada en zonas críticas. Se emplearán productos insecticidas-fungicidas certificados y compatibles con bienes patrimoniales, garantizando la protección biológica sin alterar la apariencia ni textura de la madera.

#### 3.3 REPOSICION PUNTUAL DE PIEZAS FALTANTES (SI FUESE NECESARIO)

En los casos en que se detecten faltantes parciales o pérdidas de material, se procederá a la reposición mediante injertos de madera compatible en especie, textura y densidad con la original. Estas reposiciones se realizarán con uniones reversibles y diferenciables en mínima escala, siguiendo los



criterios de autenticidad y mínima intervención.

### 3.4 TRATAMIENTO y ACABADO FINAL

De ser necesario, se realizará un emparejamiento cromático aplicando nogalinas y ocres, previamente probados en campo, para lograr una integración sutil con la superficie original. Se buscará respetar al máximo el tono natural de la madera.

### 3.5 PROTECCION SUPERFICIAL

Se aplicarán dos capas de barniz transparente semi mate, previa realización de pruebas de tono y color para asegurar su integración con el resto de elementos. Este barniz presenta resistencia al agua y a productos domésticos, permitiendo acabados mate satinado o de bajo brillo, según corresponda. La aplicación se hará con brocha o sistema a presión.

Finalmente toda superficie será protegida por protectores tipo cartón de construcción con el fin de evitar futuras marcas de pisadas daños en la superficie de madera, derrames de agua y brillo solar.



IMAGEN. ESCALERA PRINCIPAL DE MADERA EN PRIMER NIVEL





IMAGEN. ESCALERA PRINCIPAL DE MADERA CON BALAUSTRES , LLEGADA A SEGUNDO NIVEL

### 5.LIMPIEZA GENERAL

El contratista deberá dejar la zona de trabajo debidamente limpia, libre de polvo y desmante.

Retiro de todos los materiales en desuso y deshechos producto del desmontaje de pisos en mal estado , drywall demolido , y su disposición fuera de las instalaciones del inmueble hacia centros de acopio a cargo del contratista.

### 6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No corresponde.

### 6.4. Impacto ambiental.

No corresponde.

### 6.5. Condición de operación.

No corresponde.

### 6.6. Transporte.

No corresponde.

### 6.7. Seguros.

Para el inicio del servicio el contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:



- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR Salud y SCTR Pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio, así como el uso de EPP (Equipos de protección Personal) adecuados a la labor por realizar.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros por US\$ 100,000 por evento y en Límite Agregado vigencia, para cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente al MRE, su personal y a terceros, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de las sedes del evento y/o a terceros, con vigencia dentro del plazo del servicio, la misma que debe tener como mínimo, pero no limitado, las siguientes coberturas:
  - Responsabilidad Civil Extracontractual.
  - Responsabilidad Civil Contractual.
  - Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite no menor a US\$ 50,000 por evento y en agregado anual.
  - Responsabilidad Civil de trabajos terminados, hasta 06 meses posteriores a la entrega y/o suspensión de los trabajos.
  - Responsabilidad Civil de Contratistas Independientes y/o Subcontratistas.
  - Responsabilidad Civil cruzada.
  - Responsabilidad Civil de locales y operaciones.
  - Responsabilidad Civil de Contratistas de Obras.
  - Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
- La póliza Responsabilidad Civil, debe describir el tipo de servicio brindado, precisar si hay trabajo en altura y debe hacer mención al contrato suscrito con el Ministerio.
- En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al MRE y/o funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales.
- En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al MRE y/o funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro

Responsabilidades del contratista con respecto a las pólizas:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Las pólizas deberán estar vigentes desde el inicio del servicio hasta la culminación del servicio.
- Entregar al MRE copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal, siempre que la responsabilidad sea atribuible al contratista
- Es responsabilidad del contratista obtener pólizas y/o coberturas adicionales a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero y/o a su personal que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados serán íntegramente indemnizados. Es importante precisar que en el caso de siniestros de SCTR la aseguradora cubre la atención al 100% sin pago de deducible.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas será asumido por el contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El contratista deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.
- Las coberturas de los seguros requeridos al contratista son primarias, respecto a los intereses de



la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.

- La aseguradora debe renunciar a su derecho de subrogación en contra de la entidad y los trabajadores de la entidad.

#### **Acreditación:**

Mediante la presentación por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores de la copia simple de las pólizas o seguros y el pago completo de las primas. Las pólizas deberán ser presentadas para el inicio del servicio.

En caso de que las pólizas de seguros no hayan sido emitidas para el inicio del servicio, el Contratista podrá presentar una Cobertura Provisional emitida por la compañía de seguros, donde se mencionen las condiciones mínimas requeridas, a satisfacción de la Entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional. Estas pólizas deberán estar vigente por todo el periodo de contratación.

Asimismo, el contratista deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.

#### **6.8. Garantía comercial.**

El periodo de garantía comercial de los servicios será de 1 año, por los trabajos realizados en las instalaciones del inmueble del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Avenida Coronel Portillo N° 110, en el Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por el Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de (2) días luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**NOTA: La garantía comercial deberá ser presentada vía mesa de partes de la entidad, en conjunto con el único entregable de la prestación.**

#### **6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

No corresponde.

### **VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

No corresponde.

### **VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

#### **8.1. Del proveedor**

- Deberá contar con RUC habido y vigente.
- Deberá contar con su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, rubro servicios.
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.50,000.00(Cincuenta mil con 00/100 Soles ) por la contratación de servicios similares\*
- Se consideran servicios similares a los siguientes: trabajos realizados en madera natural servicio mantenimiento y/o conservación de elementos en madera para edificaciones.

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la cotización.

#### Acreditación

La experiencia solicitada se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de la orden de compra y/o contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) copia constancias y/o certificados o (iii) facturación y/o comprobante de pago con su debido depósito bancario o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del servicio. Contar con Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.



### **IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**



### 9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

### 9.2. Anticorrupción y antisoborno

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 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 del contrato 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 del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### 9.4. Propiedad intelectual

No corresponde.

### 9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

El Ministerio brindara las facilidades para que EL CONTRATISTA realice su trabajo de manera adecuada.



**9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**9.7. Gestión de riesgos las partes**

No corresponde.

**9.8. Otras obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

**9.9. Otras condiciones para la contratación**

No corresponde.

**9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

**Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina de Logística y la Oficina de Control Patrimonial.

**Área responsable de las medidas de control:** Oficina de Logística y la Oficina de Control Patrimonial

**9.11. Modalidad de pago**

Suma Alzada.



**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No Corresponde.

**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**11.1. Lugar de prestación del servicio:**

El servicio se presta en el inmueble ubicado en Avenida Coronel Portillo N° 110, San Isidro, Lima

**11.2. Plazo de prestación del servicio:**

El plazo de prestación del servicio será de 30 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

El horario para realizar los trabajos será los dispuestos por la municipalidad de San Isidro para actividades de acondicionamiento, siempre en coordinación con el área usuaria y el apoyo de la Oficina de Seguridad.

El personal del Contratista debe estar debidamente identificado y deberán tener presente el uso obligatorio de equipo de protección personal. El contratista suministrará elementos de seguridad para su personal, tales como: cascos, guantes, anteojos, calzado y cualquier otro elemento necesario para la seguridad de su personal; no se autorizará iniciar los trabajos de instalación sino dispone de lo antes señalado.



## XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

Nº entregables	Detalle del entregable y Plazo de Presentación
Único Entregable	Informe Detallando el Servicio realizado en el plazo de 30 días calendario

## XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por Oficina de Control Patrimonial, previo visto bueno de la Secretaría Técnica de la Comisión Perú-OCDE en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

## XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un pago una (1) armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Control Patrimonial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Informe entregable indicado en el punto XII

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir la recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Jirón Lampa N°545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, cuyo horario de atención de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm, o de ser el caso por Mesa de Partes Virtual ( <https://www.gob.pe/rree> ).

## XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

## XVIII. PENALIDADES

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene los siguientes valores:

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

Para servicios: F = 0.40

- 18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.
- 18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.



(Firma digital o manuscrita)




AREA USUARIA  
P.S. Cosette Israel Campos Nieto  
Jefa de la Oficina de Control Patrimonial  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

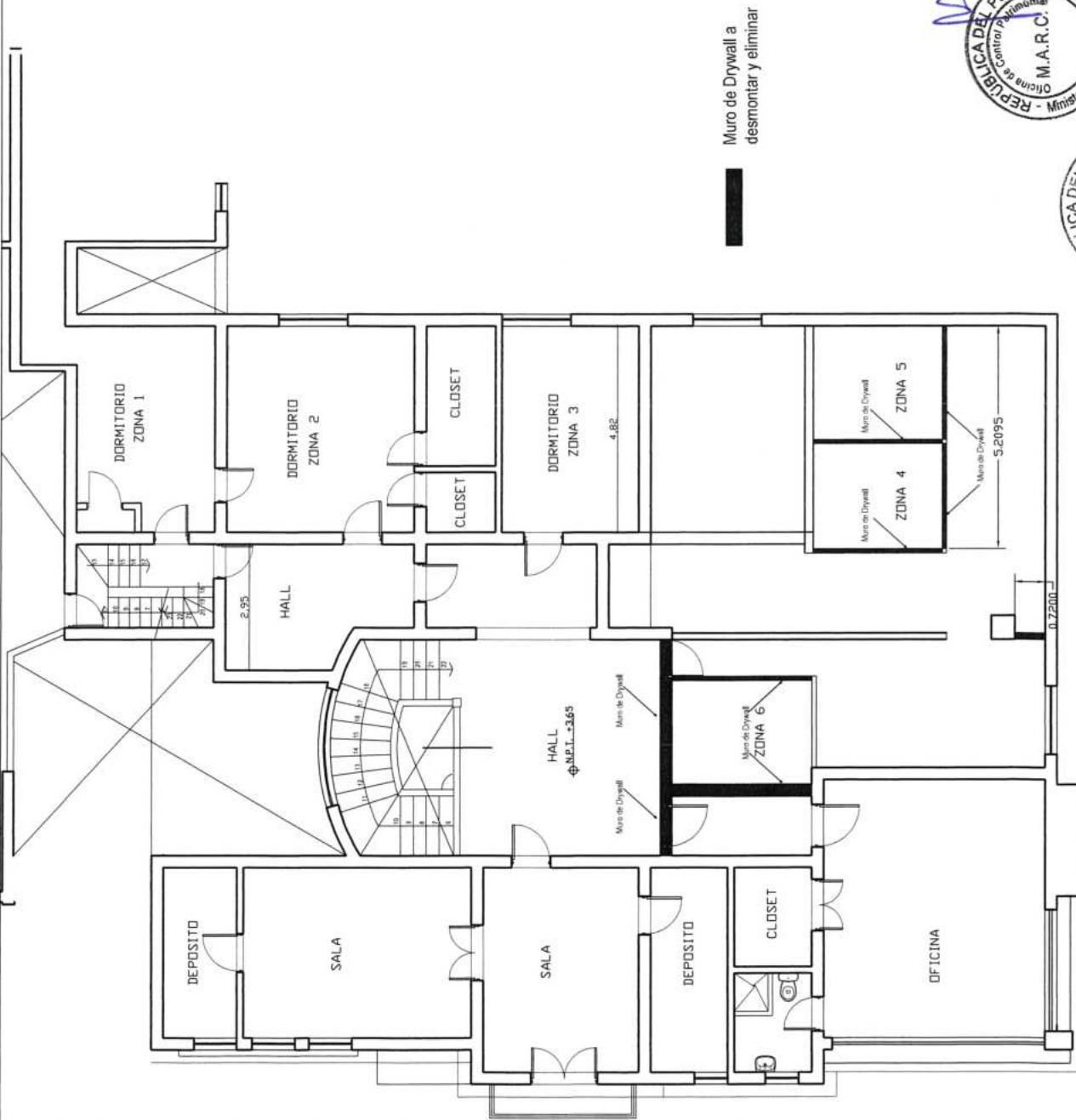


# ANEXO





	<b>PROPIETARIO:</b> <b>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</b>
	<b>PLANO:</b> PLANTA DE 2° PISO
<b>PROYECTO:</b> <b>MUROS DE DRYWALL A DESMONTAR</b>	<b>PROFESIONAL:</b> OFICINA DE INFRAESTRUCTURA DEL MRE
<b>INMUEBLE:</b> AV. CORONEL PORTILLO N°110	<b>DIBUJO:</b> M.A.R.C.
<b>ESCALA:</b> 1/100	<b>DISTRITO:</b> SAN ISIDRO
<b>FECHA:</b> SETIEMBRE 2025	<b>A-01</b>




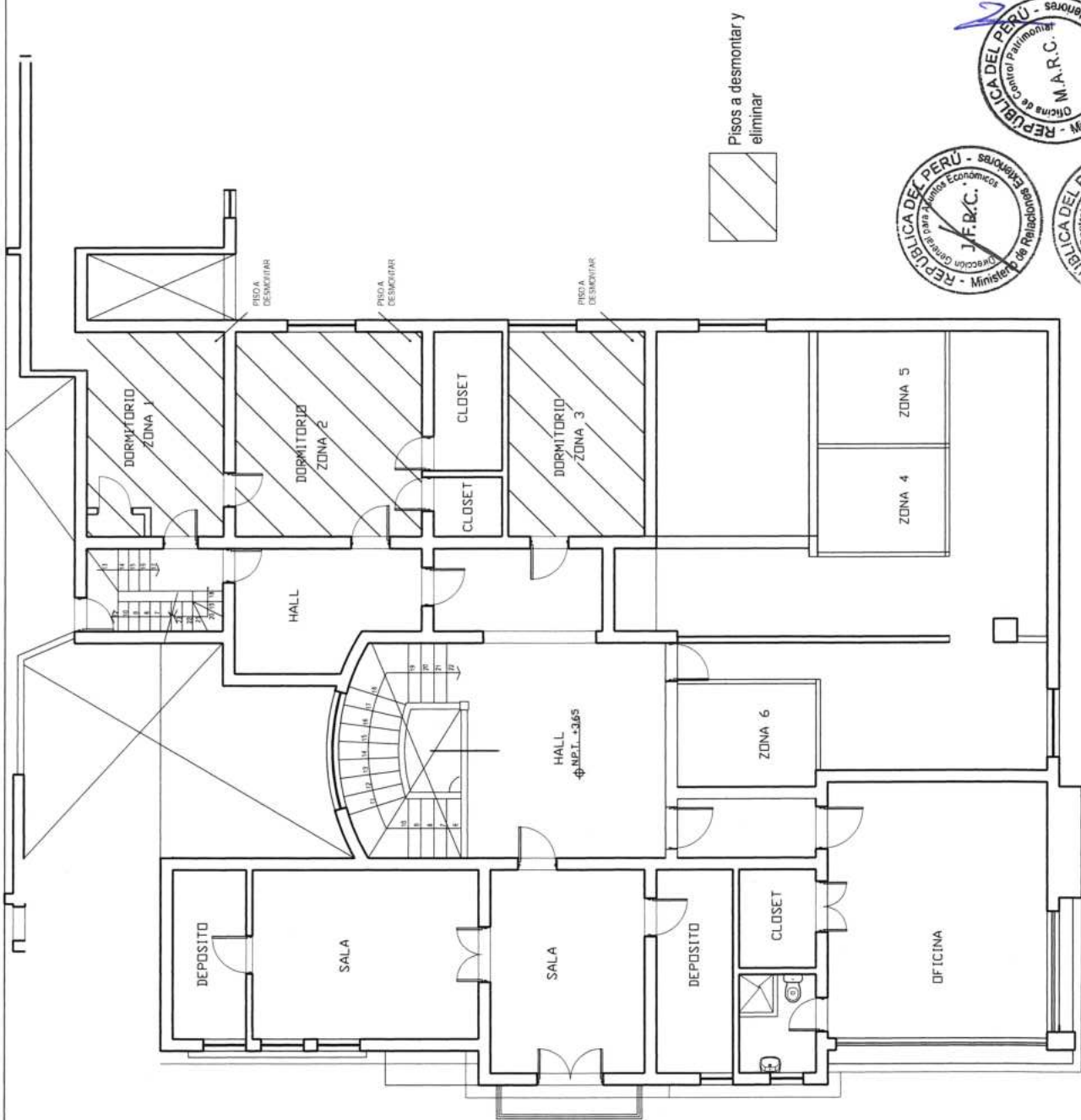
Muro de Drywall a desmontar y eliminar






SEGUNDA PLANTA



	<b>PROPIETARIO:</b> <b>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</b>
	<b>PLANO:</b> PLANTA DE 2° PISO
<b>PROYECTO:</b> <b>PISOS A DESMONTAR</b>	<b>INMUEBLE:</b> AV. CORONEL PORTILLO N°110
<b>PROFESIONAL:</b> OFICINA DE INFRAESTRUCTURA DEL MRE	<b>DIBUJO:</b> M.A.R.C
<b>ESCALA:</b> 1/100	<b>DISTRITO:</b> SAN ISIDRO
<b>FECHA:</b> SETIEMBRE 2025	<b>A-02</b>



SEGUNDA PLANTA

