



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES**  
**ANEXO N° 2**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA:</b> Lima, 16 de mayo de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores
<b>Actividad Operativa</b>	AOI00004501104 Garantizar la prestación oportuna de las actividades de transportes y mantenimiento
<b>Meta Presupuestaria</b>	292
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores

**I. MARCO LEGAL**

El marco legal comprende la Ley N° 32089, 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.

**II. INCLUSIÓN EN EL CMN**

- Anexo N° 05: Solicitud de modificación del Cuadro Multianual de Necesidades N° 307
- Anexo N° 06: Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 31

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Asegurar a los colaboradores mediante la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, cubriendo accidentes de trabajo o enfermedad profesional al realizar labores de mantenimiento, reparaciones y otros servicios de competencia de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****Objetivo General**

Contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, para el periodo 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.

**Objetivos Específicos:**

- Brindar cobertura adicional en salud a los colaboradores de la la Unidad Funcional de Servicios Generales que realizan labores de riesgo, asegurando que estén protegidos frente a posibles accidentes o enfermedades derivados de su actividad profesional.
- Cumplir con la normativa laboral y de seguridad social vigente, garantizando que los colaboradores en puestos de riesgo cuenten con el seguro complementario adecuado para su protección durante el periodo del contrato (01 de junio de 2025 al 31 de mayo de 2026).

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

Garantizar la cobertura y protección adicional para los colaboradores de la Unidad Funcional de Servicios Generales que realizan labores de riesgo, a través de la contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SALUD, promoviendo su bienestar y seguridad laboral.



**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO****6.1. Descripción general**

Los servicios solicitados son los siguientes:

Item	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores	1	Servicio

**6.2. Términos de referencia del servicio**

**MODALIDAD** : Una sola declaración

**ASEGURADOS** : Personal declarado en planilla de trabajadores que se adjunta y que realizan labores de riesgo en la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**COBERTURAS** : Las indicadas a continuación, según el D.S. N° 003-98-SA

- Asistencia y asesoramiento preventivo promocional en Salud Ocupacional a la Entidad Empleadora y a los Asegurados.
- Atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica, cualquiera fuera su nivel de complejidad hasta la recuperación total asegurado, o la declaración de invalidez permanente total o parcial o fallecimiento. El asegurado conserva su derecho a ser atendido por el Seguro Social en Salud con posterioridad al alta o a la declaración de la invalidez permanente, de acuerdo con el Artículo 7° del Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- Rehabilitación y readaptación laboral al asegurado inválido bajo este seguro.
- Aparatos de prótesis y ortopédicos necesarios al asegurado.

Monto de planilla mensual: S/. 15,994.95 (ver anexo N° 1)

Número de trabajadores: 7 (ver anexo N° 1)

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

- Ley N° 26702 "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

ETAPA	PLAZO
<b>EMISIÓN DE LA PÓLIZA</b>	La póliza deberá ser remitida en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
<b>EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>	El plazo de prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados desde el 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.



**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR****8.1. Del proveedor**

- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- La compañía de seguros deberá contar con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley N° 26702 "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".
- Tener experiencia mínima de un (1) servicio igual o similares al objeto de la contratación.

**Acreditación**

- Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

**La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor autorizado (RUC, RNP y experiencia) será presentada junto a cotización.**

**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. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

### 9.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística.

### 9.6. Modalidad de pago

*Suma afzada*

## X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde

## XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 11.1. Lugar de prestación del servicio:

La cobertura del servicio tendrá alcance en todo el territorio nacional.

### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados desde el 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.

## XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a contratar, el contratista debe presentar:

N° ENTREGABLE	PLAZO	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
ENTREGABLE	15 DÍAS Calendario, contabilizados partir del día siguiente de la	La presentación de la póliza de seguro y constancia de aseguramiento donde figure la vigencia de la póliza y los datos de cada asegurado. El mismo que deberá ser presentado a través de Mesa de





	notificación de la orden de servicio.	Partes <sup>(1)</sup> del Ministerio de relaciones Exteriores y a la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, <a href="mailto:malaga@rree.gob.pe">malaga@rree.gob.pe</a> y <a href="mailto:fuambo@rree.gob.pe">fuambo@rree.gob.pe</a> . Así mismo deberá entregar copia simple de los términos de referencia del presente servicio.
--	---------------------------------------	---

<sup>(1)</sup> El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. El entregable deberá ser dirigido a la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística.

**La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.**

### 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 la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores 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 corresponde

### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, con PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido

<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.





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.

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 Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística, 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.
- Póliza de seguro y constancia de aseguramiento donde figure la vigencia de la póliza y los datos de cada asegurado

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la póliza según lo definido en la sección entregable del presente término de referencia.

#### 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 con 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:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) 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

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.



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



**18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

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:
  - Para servicios: F = 0.40
- Para consultorias de obras:
  - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
  - b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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.



Juan José Malaga Izquierdo  
Coordinador U.F. Servicios Generales  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
(Firma digital o manuscrita)

**ÁREA USUARIA**



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

ANEXO N° 1

SERVICIO DE SCTR PENSIÓN Y SALUD PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA - 2025

N°	CARGO	REGIMEN LABORAL	DNI	NOMBRE	Fecha de Nacimiento	EDAD	ESTADO CIVIL	MONTO MENSUALS/	MONTO ANUAL S/.
1	RESPONSABLE DEL EQUIPO DE MANTENIMIENTO	PLANILLA 276	08541086	FLORENCIO HUAMBO OCON	23/02/1958	66	CASADO	S/1,255.00	S/15,060.00
2	ELECTRICISTA	PLANILLA 276	32024127	JULIAN CAYO OYOLA	19/08/1960	64	CONVIVIENTE	S/1,219.00	S/14,628.00
3	ASISTENTE	CAS	10652718	RAÚL ENRIQUE COLLAO GONZALES	4/11/1965	59	VIUDO	S/2,164.19	S/25,970.28
4	GASFITERO	CAS	31467730	FILEMON AREVALO GAMBOA	21/03/1968	56	CONVIVIENTE	S/2,764.19	S/33,170.28
5	CARPINTERO	CAS	06818280	CLAUDIO LUCIANO TAPIA LARA	7/07/1950	74	SOLTERO	S/3,064.19	S/36,770.28
6	APOYO DE MANTENIMIENTO	CAS	08147040	EDDY DANILO SANCHEZ ALBARRÁN	13/08/1969	55	CASADO	S/2,764.19	S/33,170.28
7	APOYO DE MANTENIMIENTO	CAS	08334551	DIONICIO MARCELO ABANTO SANCHEZ	9/04/1960	64	CASADO	S/2,764.19	S/33,170.28
								<b>S/15,994.95</b>	<b>S/191,939.40</b>



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO  
COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SALUD**

<b>FECHA:</b> Lima, 16 de mayo de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores
<b>Actividad Operativa</b>	AOI00004500222 Administración de los bienes patrimoniales del MRE en el Perú y en el exterior
<b>Meta Presupuestaria</b>	288
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**I. MARCO LEGAL**

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.

**II. INCLUSIÓN EN EL CMN**

- Anexo N° 06: Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 35

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Asegurar a los colaboradores mediante la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, cubriendo accidentes de trabajo o enfermedad profesional al realizar labores de verificación, clasificación y movimientos de bienes patrimoniales, y supervisión de trabajos de infraestructura.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****Objetivo General**

Contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores, para el periodo 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.

**Objetivos Específicos:**

- Brindar cobertura adicional en salud a los servidores de la Oficina de Control Patrimonial que realizan labores de riesgo, asegurando que estén protegidos frente a posibles accidentes o enfermedades derivados de su actividad profesional.
- Cumplir con la normativa laboral y de seguridad social vigente, garantizando que los colaboradores en puestos de riesgo cuenten con el seguro complementario adecuado para su protección durante el periodo del contrato (01 de junio de 2025 al 31 de mayo de 2026).

**V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

Garantizar la cobertura y protección adicional para los colaboradores de la Oficina de Control Patrimonial que realizan labores de riesgo, a través de la contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SALUD, promoviendo su bienestar y seguridad laboral.



**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR****8.1. Del proveedor**

- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- La compañía de seguros deberá contar con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley N° 26702 "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".
- Tener experiencia mínima de un (1) servicio igual o similares al objeto de la contratación.

**Acreditación**

- Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

*La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor autorizado (RUC, RNP y experiencia) será presentada junto a cotización.*

**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.



siguiente de la  
notificación de la  
orden de servicio.

ser presentado a través de Mesa de Partes (\*) del Ministerio de relaciones Exteriores y a la dirección electrónica del representante de la Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores, [dpumaraymec@ree.gob.pe](mailto:dpumaraymec@ree.gob.pe)

(\*) El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital: Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. El entregable deberá ser dirigido a la Oficina de Control Patrimonial.

La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

### 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 la Oficina de Control Patrimonial, 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 cumple 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 corresponde

### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, con PAGO ÚNICO, 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.

<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.



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:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

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

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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. Humberto Antonio Suárez Plasier  
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES**  
**ANEXO N° 2**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA:</b> Lima, 16 de mayo de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Tecnología de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores
<b>Actividad Operativa</b>	AOI00004500019 Gestión de las tecnologías digitales
<b>Meta Presupuestaria</b>	290
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - <b>Salud</b> , para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Oficina de Tecnología de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**I. MARCO LEGAL**

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.

**II. INCLUSIÓN EN EL CMN**

- Anexo N° 05: Solicitud de modificación del Cuadro Multianual de Necesidades N° 311
- Anexo N° 06: Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 31

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Asegurar a los colaboradores mediante la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, cubriendo accidentes de trabajo o enfermedad profesional al realizar labores de traslado de equipos informáticos, mantenimientos al parque informático y otros servicios de competencia de la Oficina de Tecnología de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****Objetivo General**

Contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Oficina de Tecnología de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores, para el periodo 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.

**Objetivos Específicos:**

- Brindar cobertura adicional en salud a los colaboradores de la Oficina de Tecnología de la Información que realizan labores de riesgo, asegurando que estén protegidos frente a posibles accidentes o enfermedades derivados de su actividad profesional.
- Cumplir con la normativa laboral y de seguridad social vigente, garantizando que los colaboradores en puestos de riesgo cuenten con el seguro complementario adecuado para su protección durante el periodo del contrato (01 de junio de 2025 al 31 de mayo de 2026).

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

Garantizar la cobertura y protección adicional para los colaboradores de la Oficina de Tecnología de la Información que realizan labores de riesgo, a través de la contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SALUD, promoviendo su bienestar y seguridad laboral.



**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR****8.1. Del proveedor**

- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- La compañía de seguros deberá contar con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley N° 28702 "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".
- Tener experiencia mínima de un (1) servicio igual o similares al objeto de la contratación.

Acreditación

- Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

*La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor autorizado (RUC, RNP y experiencia) será presentada junto a cotización.*

**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,





representante de la Oficina de Tecnología de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores,  
[abocanagravi@ree.gob.pe](mailto:abocanagravi@ree.gob.pe)

*(<sup>1</sup>) El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.*

*Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. El entregable deberá ser dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información.*

**La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.**

### 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 la Oficina de Tecnologías de la Información, 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 corresponde

### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, con PAGO ÚNICO, 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

<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.





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:

Para servicios:  $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

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

b) Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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)

Ing. Erick Manuel Bocanegra Villanueva  
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información  
Ministerio de Relaciones Exteriores

ÁREA USUARIA



PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

12	OPERADOR DE SERVICIOS MULTIMEDIA TIPO 2	CAS	7283169	ORDAYA DIAZ EDWIN ARTURO	23/09/1962	62	CASADO	3,100.00	37,200.00
13	TÉCNICO DE TELEFONÍA Y RADIO	CAS	25609068	ALBA BARRIONUEVO JUAN CARLOS	15/05/1962	62	SOLTERO	3,000.00	36,000.00
14	OPERADOR DE SERVICIOS MULTIMEDIA TIPO 2	CAS	25740094	BASAURI MURGA CESAR ZENON	04/12/1967	57	SOLTERO	3,100.00	37,200.00
15	TÉCNICO-PROGRAMADOR DE LA CENTRAL TELEFONICA TIPO 2	CAS	41239783	HINCSTROZA RODRIGUEZ ESVIN RAUL	04/11/1981	43	SOLTERO	4,000.00	48,000.00
16	ESPECIALISTA TÉCNICO - PROGRAMADOR DE LA CENTRAL TELEFONICA TIPO 1	CAS	07512578	BUENDIA CORDERO WALTER LIZARDO	02/09/1959	65	SOLTERO	3,500.00	42,000.00
17	ADMINISTRADOR DE APLICACIONES	CAS	41161065	MUNJA ASTACIO CESAR ERNESTO	01/12/1981	43	SOLTERO	4,882.81	58,593.72
18	RESPONSABLE DE TELEFONIA, RADIO Y MULTIMEDIA	CAS	46179120	TUPAC YUPANQUI FERNANDEZ ROBERTO HEINZ	29/11/1989	36	SOLTERO	6,252.00	75,024.00
19	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	276	09466254	RONDON TRUJILLO JORGE FEDERICO	18/01/1967	57	CASADO	1,255.00	15,060.00
								S/65,199.62	S/782,396.44





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES**  
**ANEXO N° 2**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA:</b> Lima, 29 de abril de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores
<b>Actividad Operativa</b>	AOI00004500020 Gestión de la Documentación del MRE
<b>Meta Presupuestaria</b>	291
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Oficina de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**I. MARCO LEGAL**

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.

**II. INCLUSIÓN EN EL CMN**

- Anexo N° 05: Solicitud de modificación del Cuadro Multianual de Necesidades N° 0000000315
- Anexo N° 06: Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 00000033

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Asegurar a los colaboradores mediante la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, cubriendo accidentes de trabajo o enfermedad profesional al realizar labores de traslado de las valijas diplomáticas desde los diferentes almacenes ubicados en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez hacia la sede central del MRE, así como de traslado de cajas de documentos que el Ministerio de Relaciones Exteriores custodia a través del Archivo Central.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****Objetivo General**

Contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Oficina de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores, para el periodo 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.

**Objetivos Específicos:**

- Brindar cobertura adicional en salud a los colaboradores de la Oficina de Gestión Documental y Archivo que realizan labores de riesgo, asegurando que estén protegidos frente a posibles accidentes o enfermedades derivados de su actividad profesional.
- Cumplir con la normativa laboral y de seguridad social vigente, garantizando que los colaboradores en puestos de riesgo cuenten con el seguro complementario adecuado para su protección durante el periodo del contrato (01 de junio de 2025 al 31 de mayo de 2026).

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

Garantizar la cobertura y protección adicional para los colaboradores de la Oficina de Gestión Documental y Archivo que realizan labores de riesgo, a través de la contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SALUD, promoviendo su bienestar y seguridad laboral.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

**6.1. Descripción general**

Los servicios solicitados son los siguientes:

Item	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Oficina de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores	1	Servicio

**6.2. Términos de referencia del servicio**

MODALIDAD : Una sola declaración

ASEGURADOS : Personal declarado en planilla de trabajadores que se adjunta y que realizan labores de riesgo en la Oficina de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

COBERTURAS : Las indicadas a continuación, según el D.S. N° 003-98-SA

- Asistencia y asesoramiento preventivo promocional en Salud Ocupacional a la Entidad Empleadora y a los Asegurados.
- Atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica, cualquiera fuera su nivel de complejidad hasta la recuperación total asegurado, o la declaración de invalidez permanente total o parcial o fallecimiento. El asegurado conserva su derecho a ser atendido por el Seguro Social en Salud con posterioridad al alta o a la declaración de la invalidez permanente, de acuerdo con el Artículo 7° del Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- Rehabilitación y readaptación laboral al asegurado inválido bajo este seguro.
- Aparatos de prótesis y ortopédicos necesarios al asegurado.

Monto de planilla mensual: S/ 16,300.00 (ver anexo N° 1)

Número de trabajadores: 5 (ver anexo N° 1)

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

- Ley N° 26702 "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

ETAPA	PLAZO
EMISIÓN DE LA PÓLIZA	La póliza deberá ser remitida en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
EJECUCIÓN DEL SERVICIO	El plazo de prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados desde el 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**8.1. Del proveedor**

- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- La compañía de seguros deberá contar con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley N° 26702 "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".
- Tener experiencia mínima de un (1) servicio igual o similares al objeto de la contratación.

**Acreditación**

- Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

**La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor autorizado (RUC, RNP y experiencia) será presentada junto a cotización.**

**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. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

### 9.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina de Logística y Oficina de Gestión Documental y Archivo.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Oficina de Gestión Documental y Archivo.

### 9.6. 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:

La cobertura del servicio tendrá alcance en todo el territorio nacional.

### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados desde el 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.

## XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a contratar, el contratista debe presentar:

N° ENTREGABLE	PLAZO	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
ENTREGABLE	15 DÍAS Calendario, contabilizados partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	La presentación de la póliza de seguro y constancia de aseguramiento donde figure la vigencia de la póliza y los datos de cada asegurado. El mismo que deberá ser presentado a través de Mesa de Partes (M) del Ministerio de relaciones Exteriores y a la dirección electrónica del representante de la Oficina de Gestión





Documental y Archivo del Ministerio de  
Relaciones Exteriores,  
[ybisso@rree.gob.pe](mailto:ybisso@rree.gob.pe)

*El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.*

*Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. El entregable deberá ser dirigido a la Oficina de Gestión Documental y Archivo.*

*La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.*

### 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 la Oficina de Gestión Documental y Archivo, 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 corresponde

### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, con PAGO ÚNICO, 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

<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 el supuesto.





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.

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 Gestión Documental y Archivo, 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.
- Póliza de seguro y constancia de aseguramiento donde figure la vigencia de la póliza y los datos de cada asegurado

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la póliza según lo definido en la sección entregable del presente término de referencia.

## 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 con 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:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) 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

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.

### 18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

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





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:

Para servicios:  $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

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

b) Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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.

  
Yohana Basso Drago  
Jefe de Oficina de Gestión  
Documental y Archivo  
Ministerio de Relaciones Exteriores



ANEXO N° 1  
SERVICIO DE SCTR SALUD PARA EL PERSONAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO - 2015

N°	CARGO	REGIMEN LABORAL	DNI	NOMBRE	Fecha de Nacimiento	EDAD	ESTADO CIVIL	MONTO MENSUALS/	MCNTO ANUAL S/
1	TECNICO EN VALLIA	CAS	08143943	JOSE LUIS, RIOS MONTENEGRO	5/02/1972	53	CASADO	2,800.00	33,600.00
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CAS	25770437	ALDO LUIS, ALFARO RAMOS	14/11/1974	50	SOLTERO	3,100.00	37,200.00
3	ARCHIVERO	CAS	46485618	LUIS ALEXANDER, CISNEROS PALACIOS	28/08/1980	34	CASADO	3,500.00	42,000.00
4	ARCHIVERO	CAS	40870009	JORGE ARMANDO, SOLIS OLIVOS	3/09/1980	44	CASADO	3,500.00	42,000.00
5	ARCHIVERO	CAS	71434557	YESENIA LISBET, BALANDRA CAYCHO	10/07/1983	31	CASADO	3,400.00	40,800.00
								16,300.00	195,600.00





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES**  
**ANEXO N° 2**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA:</b> Lima, 05 de mayo de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores
<b>Actividad Operativa</b>	AOI00004500438 Administración Almacenamiento y Distribución de los bienes de Almacén.
<b>Meta Presupuestaria</b>	292
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores

**I. MARCO LEGAL**

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.

**II. INCLUSIÓN EN EL CMN**

- Anexo N° 05: Solicitud de modificación del Cuadro Multianual de Necesidades N° 318

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Asegurar a los colaboradores mediante la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, cubriendo accidentes de trabajo o enfermedad profesional al realizar labores de manipulación o transporte de cargas, equipos, insumos y/o materiales y otras actividades que se realizan en la Unidad de Almacén.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Unidad de almacén de la Oficina de logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, para el periodo 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

Garantizar la cobertura y protección adicional para los colaboradores de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística quienes realizan labores de riesgo, a través de la contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, promoviendo su bienestar y seguridad laboral.



**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO****6.1. Descripción general**

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores	1	Servicio

**6.2. Términos de referencia del servicio**

**MODALIDAD** : Una sola declaración

**ASEGURADOS** : Personal declarado en planilla de trabajadores que se adjunta y que realizan labores de riesgo en la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**COBERTURAS** : Las indicadas a continuación, según el D.S. N° 003-98-SA

- Asistencia y asesoramiento preventivo promocional en Salud Ocupacional a la Entidad Empleadora y a los Asegurados.
- Atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica, cualquiera fuera su nivel de complejidad hasta la recuperación total asegurado, o la declaración de invalidez permanente total o parcial o fallecimiento. El asegurado conserva su derecho a ser atendido por el Seguro Social en Salud con posterioridad al alta o a la declaración de la invalidez permanente, de acuerdo con el Artículo 7° del Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- Rehabilitación y readaptación laboral al asegurado inválido bajo este seguro.
- Aparatos de prótesis y ortopédicos necesarios al asegurado.

Monto de planilla mensual: S/. 12,150.00 (ver anexo N° 1)

Número de trabajadores: 3 (ver anexo N° 1)

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

- Ley N° 26702 "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

ETAPA	PLAZO
<b>EMISIÓN DE LA PÓLIZA</b>	La póliza deberá ser remitida en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
<b>EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>	El plazo de prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados desde el 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.



**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR****8.1. Del proveedor**

- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- La compañía de seguros deberá contar con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley N° 26702 "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".
- Tener experiencia mínima de un (1) servicio igual o similares al objeto de la contratación.

**Acreditación**

- Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

*La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor autorizado (RUC, RNP y experiencia) será presentada junto a cotización.*

**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. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

### 9.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Unidad de Almacén de la Oficina de Logística,
- b) Área responsable de las medidas de control: Unidad de Almacén de la Oficina de Logística

### 9.6. Modalidad de pago

*Suma alzada*

### c) GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde

### d) LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a. Lugar de prestación del servicio:  
La cobertura del servicio tendrá alcance en todo el territorio nacional.
- b. Plazo de prestación del servicio:  
El plazo de prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados desde el 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.





## e) ENTREGABLE

En mérito al servicio a contratar, el contratista debe presentar:

Nº ENTREGABLE	PLAZO	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
ENTREGABLE	15 DÍAS Calendario, contabilizados partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	La presentación de la póliza de seguro y La presentación de la póliza de seguro y constancia de aseguramiento donde figure la vigencia de la póliza y los datos de cada asegurado. El mismo que deberá ser presentado a través de Mesa de Partes (*) del Ministerio de relaciones Exteriores y a la dirección electrónica del representante de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, gtorres@rree.gob.pe

(\*) El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. El entregable deberá ser dirigido a la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística

La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

## f) 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 la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística, previo visto bueno de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores 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.

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.



**g) FORMULA DE REAJUSTE**

No corresponde

**h) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, con PAGO ÚNICO, 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.

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 Unidad de Almacén de la Oficina de Logística, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores
- de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores
- 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.
- Póliza de seguro y constancia de aseguramiento donde figure la vigencia de la póliza y los datos de cada asegurado

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la póliza según lo definido en la sección entregable del presente término de referencia.

**i) 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 con 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:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) 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.

b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



**j) 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.

**k) PENALIDADES**

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.

**18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

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:

Para servicios: F = 0.40


- Para consultorías de obras:

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

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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.

**ÁREA USUARIA**

Germán Arturo Torres Luna  
Jefe de la Unidad de Almacén  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

ANEXO N° 1  
SERVICIO DE SCTR PENSIÓN Y SALUD PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE ALMACÉN DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA - 2025

N°	CARGO	REGIMEN LABORAL	DNI	NOMBRE	Fecha de Nacimiento	EDAD	ESTADO CIVIL	MONTO MENSUALS/.	MONTO ANUAL S/.
1	Jefe de la Unidad de Almacén	CAS	25545366	German Arturo Torres Luna	07-07-1967	57	Soltero	6,250	75,000
2	Técnico Administrativo I	CAS	09732739	Walter Carbajal More	10-05-1970	54	Conviniente	3,500	42,000
3	Técnico Administrativo I	CAS	44939601	Javier Martín Ravines Merino	16-05-1987	37	Conviniente	2,400	28,800
								12,150	145,800





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES**  
**ANEXO N° 2**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA:</b> Lima, 30 de abril de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Equipo de Transportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística
<b>Actividad Operativa</b>	C0648 Garantizar la Prestación oportuna de las actividades de Transportes y mantenimiento
<b>Meta Presupuestaria</b>	AOI 00004501104
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - <b>SAUD</b> , para los colaboradores que realizan labores de riesgo del Equipo de Transportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**I. MARCO LEGAL**

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.

**II. INCLUSIÓN EN EL CMN**

- Anexo N° 06: Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 31

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Asegurar a los colaboradores mediante la póliza de Pensión Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión, cubriendo accidentes de trabajo o enfermedad profesional al realizar labores de traslado de equipos informáticos, mantenimientos al parque informático y otros servicios de competencia del Equipo de Transportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****Objetivo General**

Contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión, para los colaboradores que realizan labores de riesgo de del Equipo de Transportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística en la del Ministerio de Relaciones Exteriores, para el periodo 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.

**Objetivos Específicos:**

- Brindar cobertura adicional en salud a los colaboradores de la del Equipo de Transportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística en la del Ministerio de Relaciones Exteriores, de la Información que realizan labores de riesgo, asegurando que estén protegidos frente a posibles accidentes o enfermedades derivados de su actividad profesional.
- Cumplir con la normativa laboral y de seguridad social vigente, garantizando que los colaboradores en puestos de riesgo cuenten con el seguro complementario adecuado para su protección durante el periodo del contrato (01 de junio de 2025 al 31 de mayo de 2026).

**JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**



Garantizar la cobertura y protección adicional para los colaboradores del Equipo de Transportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, de la Información que realizan labores de riesgo, a través de la contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SALUD, promoviendo su bienestar y seguridad laboral.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Item	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en Equipo de Transportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.	1	Servicio

### 6.2. Términos de referencia del servicio

MODALIDAD : Una sola declaración

ASEGURADOS : Personal declarado en planilla de trabajadores que se adjunta y que realizan labores de riesgo en el Equipo de Transportes de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

COBERTURAS : Las indicadas a continuación, según el D.S. N° 003-98-SA

- Asistencia y asesoramiento preventivo promocional en Salud Ocupacional a la Entidad Empleadora y a los Asegurados.
- Atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica, cualquiera fuera su nivel de complejidad hasta la recuperación total asegurado, o la declaración de invalidez permanente total o parcial o fallecimiento. El asegurado conserva su derecho a ser atendido por el Seguro Social en Salud con posterioridad al alta o a la declaración de la invalidez permanente, de acuerdo con el Artículo 7° del Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- Rehabilitación y adaptación laboral al asegurado inválido bajo este seguro.
- Aparatos de prótesis y ortopédicos necesarios al asegurado.

Monto de planilla mensual: S/. 153.200.00 (ver anexo N° 1)

Número de trabajadores: 57 (ver anexo N° 1)

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

- Ley N° 26702 "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

ETAPA	PLAZO
-------	-------



<b>EMISIÓN DE LA PÓLIZA</b>	La póliza deberá ser remitida en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
<b>EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>	El plazo de prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados desde el 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- La compañía de seguros deberá contar con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley N° 26702 "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".
- Tener experiencia mínima de un (1) servicio igual o similares al objeto de la contratación.

#### Acreditación

- Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

*La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor autorizado (RUC, RNP y experiencia) será presentada junto a cotización.*

## 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. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

### 9.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Equipo de Transportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Unidad Funcional de Servicios Generales

### 9.6. Modalidad de pago

*Suma aizada*

## X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde

## XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 11.1. Lugar de prestación del servicio:

La cobertura del servicio tendrá alcance en todo el territorio nacional.

### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados desde el 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.

## XII ENTREGABLE

En mérito al servicio a contratar, el contratista debe presentar:



N° ENTREGABLE	PLAZO	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
ENTREGABLE	15 DÍAS Calendario, contabilizados partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	La presentación de la póliza de seguro y constancia de aseguramiento donde figure la vigencia de la póliza y los datos de cada asegurado. El mismo que deberá ser presentado a través de Mesa de Partes (*) del Ministerio de relaciones Exteriores y a la dirección electrónica del representante del Equipo de Trasportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores,  <a href="mailto:uabarcac-os02882025@rree.gob.pe">uabarcac-os02882025@rree.gob.pe</a> <a href="mailto:irojasr@rree.gob.pe">irojasr@rree.gob.pe</a>

(\*) El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. El entregable deberá ser dirigido al Equipo de Trasportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.**

### 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 Equipo de Trasportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, 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

<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.





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 corresponde

#### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, con PAGO ÚNICO, 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.

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

- Documento del funcionario responsable del Equipo de Transportes, de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, emitiendo 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.
- Póliza de seguro y constancia de aseguramiento donde figure la vigencia de la póliza y los datos de cada asegurado

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la póliza según lo definido en la sección entregable del presente término de referencia.

#### 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 con 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:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) 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.

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

**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° 32089, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

**XVIII. PENALIDADES**

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.

**18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

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:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

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

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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)

Juan José Malaga Izquierdo  
Coordinador G.F. Servicios Generales  
Ministerio de Relaciones Exteriores

**ÁREA USUARIA**





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

ANEXO N° 1

SERVICIO DE SCTR PENSIÓN Y SALUD PARA EL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRANSPORTES DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES DE LA OFICINA DE LOGISTICA - 2025

N°	CARGO	NOMBRE	DNI	REGIMEN LABORAL	Fecha de Nacimiento	EDAD	ESTADO CIVIL	MONTO MENSUAL SI.	MONTO ANUAL SI.
1	CHOFER	ALBERICA PALACIOS JORGE ARMANDO	42386716	CAS	8/03/1984	41	CASADO	3000	36,000.00
2	CHOFER	ALTAMIRANO VALLEGAS ROBYN HAMILTON	10387942	CAS	18/06/1974	51	CASADO	2800	33,600.00
3	CHOFER	ALVAREZ CORDOVA JORGE LUIS	06868322	CAS	18/08/1965	60	CASADO	3000	36,000.00
4	CHOFER	ALVAREZ TRIGOZO BILLY WALTER	09745735	CAS	10/02/1972	53	CASADO	3000	36,000.00
5	CHOFER	ARIAS PONCE JUAN	08955761	CAS	9/10/1962	63	CASADO	2400	28,800.00
6	CHOFER	AYALCAN ROJAS JESUS ALBERTO	15413201	CAS	25/10/1969	56	CASADO	2400	28,800.00
7	CHOFER	BARDALES PILLAGA ALAMIRO LIUS	09582424	CAS	5/07/1970	55	CASADO	3000	36,000.00
8	CHOFER	BURGOS RODRIGUEZ LIUS ANTONIO	07752520	CAS	13/06/1967	58	CASADO	3000	36,000.00
9	CHOFER	CARRERA HEREDIA ENRIQUE	10351021	CAS	3/07/1975	50	CASADO	3000	36,000.00
10	CHOFER	CACERES SALCEDO JUAN MAXIMILIANO	40880767	CAS	8/07/1978	47	CASADO	3000	36,000.00
11	CHOFER	CAMA VERA MANUEL GONZALO	07409917	CAS	1/02/1965	60	CASADO	3000	36,000.00
12	CHOFER	CANCINO RAMOS JACK STEVEN	09858952	CAS	20/03/1975	50	CASADO	2400	28,800.00
13	CHOFER	CANDEIA GONCOCHEA WILLIAM WILFREDO	07138549	CAS	11/03/1966	59	CASADO	2400	28,800.00
14	CHOFER	CASTAÑON MATTA ERNESTO RICHARD	07463446	CAS	14/10/1969	56	CASADO	2400	28,800.00
	CHOFER	CASTILLO QUSPE CARLOS ALBERTO	07507480	CAS	3/06/1974	51	CASADO	2400	28,800.00
	CHOFER	CERTENO YAGUINO JAVIER DANTE	09716616	CAS	2/04/1970	55	CASADO	3000	36,000.00





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

17	CHOFER	CUSIPALCAR MANCHEGO MAYCO	45291186	CAS	11/12/1983	42	CASADO	3000	36,000.00
18	CHOFER	DELGADO ACEVEDO WALTER OSWALDO	06575082	CAS	15/03/1964	61	CASADO	3000	36,000.00
19	CHOFER	FEBRES DOINAYRE LUIS ALBERTO	08330266	CAS	3/05/1963	62	CASADO	3000	36,000.00
20	CHOFER	FLORES PEÑA FREDDY ANTONIO	07433919	CAS	18/01/1967	58	CASADO	2400	28,800.00
21	CHOFER	FRANCISCO CASMIRO ALEXVICENTE	10728018	CAS	12/04/1978	47	CASADO	3000	36,000.00
22	CHOFER	GAMBOA LEYVA JOSE MANUEL	10085434	CAS	17/03/1974	51	CASADO	3000	36,000.00
23	CHOFER	GARCIA PRADO BERNY ENRIQUE	08659626	CAS	21/02/1963	62	CASADO	3000	36,000.00
24	CHOFER	GARCIA QUESPE PAULINO	07012074	CAS	16/10/1964	61	CASADO	2400	28,800.00
25	CHOFER	HOSTOS DE LA CRUZ MIGUEL ANGEL	08291366	CAS	5/12/1965	60	CASADO	3000	36,000.00
26	CHOFER	HUAMAN GONZALES CARLOS AUGUSTO	10714742	CAS	7/07/1978	47	CASADO	2400	28,800.00
27	CHOFER	HUIRANCA CURAHUA RICHARD MOISES	09520280	CAS	25/10/1970	55	CASADO	3000	36,000.00
28	CHOFER	JAIMES YSLA RICHARD FERNANDO	10140707	CAS	16/02/1976	49	CASADO	2400	28,800.00
29	CHOFER	LARIOS SUAREZ MANUEL ALEJANDRO	41186528	CAS	18/12/1981	44	CASADO	3000	36,000.00
30	CHOFER	MAYO RAMIREZ ANIBAR	10230017	CAS	26/11/1972	53	CASADO	2400	28,800.00
31	CHOFER	MEJIA GALDOS JORGE YURI	08728484	CAS	23/04/1961	64	CASADO	2400	28,800.00
32	CHOFER	MEJIA ESTRADA LUIS ENRIQUE	41320108	CAS	16/04/1982	43	CASADO	2400	28,800.00
33	CHOFER	MONTEVERDE LANDA DANIEL JORGE	09584557	CAS	15/03/1971	54	CASADO	3000	36,000.00
34	CHOFER	MORALES VEGA LOJIN KLEVER	09897865	CAS	1/05/1972	53	CASADO	2400	28,800.00
35	CHOFER	MEZA DINS FREDY EDUARDO	40733152	CAS	2/10/1976	49	CASADO	1800	33,600.00
ADMINISTRATIVO		MURILLO RODRIGUEZ KELVIN BRAYANS	46282575	CAS	28/03/1990	35	CASADO	2500	30,000.00
36	CHOFER	NAKAPODO SOTA JAIME JULIAN	10161632	CAS	11/04/1976	49	CASADO	2400	28,800.00





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

38	CHOFER	NUNJA MEDINALLORIAN TOMAS	06186217	CAS	4/05/1952	73	CASADO	2800	53,600.00	
39	CHOFER	PILLACA CARRION MANUEL DEMETRIO	09581792	CAS	21/07/1970	55	CASADO	2400	28,800.00	
40	CHOFER	PISCORTE ARCE LUIS ENRIQUE	41343816	CAS	14/01/1982	43	CASADO	3000	36,000.00	
41	CHOFER	PALACIOS ORDOÑEZ ROBERTO CARLOS	09946761	CAS	23/11/1974	51	CASADO	3000	36,000.00	
42	CHOFER	PRETELL GODOY DANIEL HUGO	10805996	CAS	26/05/1978	47	CASADO	3000	36,000.00	
43	CHOFER	QUEVEDO ARTEAGA JUAN HUMBERTO	10134727	CAS	21/10/1972	53	CASADO	2400	28,800.00	
44	CHOFER	REBAZA BAZAN CHRISTIAN ERNESTO	10718911	CAS	18/05/1977	48	CASADO	2400	28,800.00	
45	CHOFER	RENDON FARFAN LUIS ALBERTO	07369894	CAS	3/03/1961	64	CASADO	2400	28,800.00	
46	CHOFER	RICANQUI LEONARDO DAVID OMAR	43253770	CAS	20/10/1985	40	CASADO	3000	36,000.00	
47	CHOFER	RIVERA BRAVO EDGAR	41411534	CAS	22/08/1982	43	CASADO	2400	28,800.00	
48	CHOFER	RIVERA CALIXTO TUDVER JABIN	44238088	CAS	18/12/1985	40	CASADO	3000	36,000.00	
49	CHOFER	RODRIGUEZ RODRIGUEZ SEGUNDO	07038670	CAS	21/12/1961	64	CASADO	2400	28,800.00	
50	CHOFER	ROSALES QUIROÑEZ JUAN JESUS	10305924	CAS	11/02/1976	49	CASADO	3000	36,000.00	
51	CHOFER	SANCHEZ ZAMORA VICTOR HUGO	10739484	CAS	5/04/1977	48	CASADO	3000	36,000.00	
52	CHOFER	TORREJON CURI JOSE JONATHAN	44889908	CAS	21/01/1988	37	CASADO	2400	28,800.00	
53	CHOFER	URIBE CASTELO LUIS ALEXIS	44728018	CAS	16/11/1972	53	CASADO	3000	36,000.00	
54	CHOFER	VALVERDE RODRIGUEZ DELCAR JOVANNI	40037754	CAS	6/12/1974	51	CASADO	3000	36,000.00	
55	CHOFER	VARGAS CAMARENA CARLOS ALBERTO	09945078	CAS	17/04/1972	53	CASADO	2400	28,800.00	
56	CHOFER	VILCA QUIESPE ARTURO WILLIAM	09666971	CAS	8/01/1967	58	CASADO	3000	36,000.00	
	ADMINISTRATIVO	ZUÑIGA ORELLANO ARTURO	10221102	CAS	15/12/1945	80	CASADO	3100	37,200.00	
								S/	153,200.00	1,838,400.00





### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SALUD

<b>FECHA:</b> Lima, 20 de mayo de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores
<b>Actividad Operativa</b>	CO115 Colaboración en la Gestión de Eventos
<b>Meta Presupuestaria</b>	293
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### I. MARCO LEGAL

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.

#### II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- Anexo N° 06: Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 35

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar a los colaboradores mediante la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, cubriendo accidentes de trabajo o enfermedad profesional al realizar labores de infraestructura y atención de servicios a las diferentes áreas usuarias del ministerio.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud, para los colaboradores que realizan labores de riesgo en la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores, para el periodo 01 de junio del 2025 al 31 de mayo del 2026.

##### Objetivos Específicos:

- Brindar cobertura adicional en salud a los servidores de la Unidad de Gestión de Eventos que realizan labores de riesgo, asegurando que estén protegidos frente a posibles accidentes o enfermedades derivados de su actividad profesional.
- Cumplir con la normativa laboral y de seguridad social vigente, garantizando que los colaboradores en puestos de riesgo cuenten con el seguro complementario adecuado para su protección durante el periodo del contrato (01 de junio de 2025 al 31 de mayo de 2026).

#### V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la cobertura y protección adicional para los colaboradores de la Unidad de Gestión de Eventos que realizan labores de riesgo, a través de la contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SALUD, promoviendo su bienestar y seguridad laboral.



**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR****8.1. Del proveedor**

- No estar impedido para contratar con el estado.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- La compañía de seguros deberá contar con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley N° 26702 "Ley General de Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".
- Tener experiencia mínima de un (1) servicio igual o similares al objeto de la contratación.

**Acreditación**

- Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

*La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor autorizado (RUC, RNP y experiencia) será presentada junto a cotización.*

**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.





	siguiente de la notificación de la orden de servicio.	ser presentado a través de Mesa de Partes (*) del Ministerio de relaciones Exteriores y a la Unidad de Gestión de eventos de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, <a href="mailto:cmonteverde@rree.gob.pe">cmonteverde@rree.gob.pe</a> . Así mismo deberá entregar copia simple de los términos de referencia del presente servicio
--	---	---

(\*) El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00.00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. El entregable deberá ser dirigido a la Oficina de Control Patrimonial.

La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

### 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 la Oficina de Control Patrimonial, 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 corresponde

### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, con PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido

<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.



**18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

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:

Para servicios:  $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

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

b) Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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)

  
ÁREA USUARIA

