

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

### ANEXO N° 2

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES DE VALOR PATRIMONIAL Y/O MONUMENTAL, PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN" CUI N° 2355382

<b>FECHA:</b> Lima, 15 de diciembre de 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004501185 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL DEL MRE - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN - 2355382
<b>Meta Presupuestaria</b>	
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación de SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES DE VALOR PATRIMONIAL Y/O MONUMENTAL, PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN" CUI N° 2355382

#### 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

Se encuentra programado en el APM INICIAL

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contribuir a la gestión del proyecto de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, siendo que dicha infraestructura permita mejorar el servicio que presta la Cancillería al público usuario.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

La Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación del servicio de coordinación de proyectos de edificaciones de valor patrimonial y/o monumental, para el mejoramiento del servicio de la Sede Central para el Ministerio de Relaciones Exteriores - Gestión y Administración" CUI N° 2355382

##### Objetivos Específicos:

Asegurar que se brinde soporte técnico y logístico a la Oficina de Control Patrimonial en LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES DE VALOR PATRIMONIAL Y/O MONUMENTAL para el Proyecto de Inversión "Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la normativa en materia de contrataciones públicas.



## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores carece de personal especializado en Coordinación de proyectos de edificaciones de valor patrimonial y/o monumental, que nos permita gestionar, de manera eficiente y estratégica el Proyecto de Inversión "Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores".

Por tanto, se justifica la contratación de un locador de servicios por un periodo determinado, con el objetivo de garantizar una debida Coordinación de proyectos de edificaciones de valor patrimonial y/o monumental para el Proyecto de Inversión con CUI N° 2355382, y con ello, optimizar la asignación de recursos y mejorar en la toma de decisiones, cumpliendo con los principios de eficiencia, legalidad y economía establecidos en la normativa en materia de Contrataciones.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES DE VALOR PATRIMONIAL Y/O MONUMENTAL, PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN" CUI N° 2355382	01	Servicio

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Brindar apoyo en la elaboración, revisión y actualización de expedientes técnicos, así como planos relacionados a proyectos de edificaciones.
- Elaborar Informes Técnicos y Memorias Descriptivas.
- Atender requerimientos de información solicitada por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú como en el exterior.
- Asistir a reuniones de coordinación y/o video conferencias a fin de emitir opinión técnica en materia de edificaciones.
- Apoyo en el seguimiento y/o supervisión de la ejecución de trabajos de mantenimiento de edificaciones a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Apoyo en la revisión de Anteproyectos de Arquitectura.
- Realizar visitas de campo.
- Seguimiento y control de Inversiones IOARR en Fase de Ejecución en el Perú como en el exterior que le sean asignados.
- Participar en comités de selección, según su especialidad para las contrataciones que realice la cancillería.

### OTROS ENCARGOS ASIGNADOS POR LA ENTIDAD

- Elaboración de informes técnicos para la Elaboración de Expediente Técnicos.
- Elaboración y revisión de Memorias de Cálculo (análisis matemático), para edificaciones.
- Elaboración y revisión de Estudios de Mecánica de Suelos para diseño de cimentaciones.
- Control correcto de ejecución de las actividades, identificando, informando y evaluando las concurrencias técnicas, proponiendo alternativas de solución, a fin de cumplir con el objetivo y



plazos contractuales de los proyectos asignados.

- Coordinaciones de mesas de trabajo con el plantel técnico profesional de todas las especialidades (arquitectura, seguridad, estructuras, eléctricas, mecánicas, sanitarias, sistema contra incendio y comunicaciones, contempladas en el proyecto), para la recopilación de información y compatibilización de las especialidades.
- Elaboración de Términos de Referencia y/o bases para la contratación de:
  - Consultores de Obra,
  - Supervisores de Obra
  - Ejecutores de Obras y,
- Bienes y servicios para el mejoramiento de edificaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores tanto en el Perú como en el exterior.
- Elaboración de Informes Técnicos Sustentatorios para la Adquisición de Equipamiento y Mobiliario en el Marco del Proyecto de Inversión.
- Elaboración de Especificaciones Técnicas para la Adquisición de Bienes-Inmuebles en el Marco del Proyecto de Inversión.
- Revisión y análisis de diagnósticos estructurales de edificaciones.
- Asumir la función como supervisor de proyecto y/o supervisor de obra y/o inspección de obra, cuando la entidad así lo disponga.

### **EJECUCIÓN DE OBRA**

- Coordinar, evaluar y emitir opinión técnica sobre los expedientes elaborados por el Contratista y la Supervisión para su trámite correspondiente, dentro de los plazos establecidos en la normativa de contrataciones aplicable.

### **REFERENTE A LA ENTREGA DE TERRENO**

- Participar en el proceso de entrega de terreno, ejecución y recepción del proyecto, en conjunto con el contratista y el supervisor.
- Participar en la suscripción del acta de Entrega de Terreno, así como, en el acta de recepción de Obra.

### **REFERENTE AL CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO**

- Verificar que el contratista y el supervisor realicen los registros en el cuaderno de obra, pruebas y controles de calidad realizando visitas periódicas al lugar de la obra.
- Controlar la correcta ejecución del proyecto, identificando, informando y evaluando las concurrencias técnicas; proponiendo alternativas de solución, a fin de cumplir con el objetivo y plazos contractuales.
- Informar el avance y cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, cuando se le requiera.
- Analizar y revisar la programación de las obras, según lo aprobado por la Supervisión.
- Revisar la documentación pertinente que sustente la recepción del Proyecto y gestionar posteriormente su entrega de ser el caso.
- Participar en las reuniones que se convoquen con los Contratistas, Supervisores y/o con el Jefaturas de la Entidad, para viabilizar la solución de dificultades que obstaculicen el desarrollo normal de los trabajos.
- Gestionar toda la documentación digital existente del Proyecto durante su ejecución contractual utilizando los programas y sistemas de la Entidad, para el manejo de la documentación referente a los proyectos de manera eficiente.
- Facilitar la información técnica de las obras y supervisión a su cargo, solicitado para las evaluaciones y elaboración de informes de gestión a requerimiento de la Entidad.

### **REFERENTE A CONTRATACIONES POR PRECIOS UNITARIOS**

- Revisar la documentación presentada por el contratista y previamente aprobada por la supervisión, solicitando la no objeción al pago por mayores metrados. De encontrarse conforme, el Coordinador emitirá un informe recomendando a la Entidad dar conformidad para proceder con el trámite correspondiente.



### **REFERENTE A LAS VALORIZACIONES DE OBRA Y SUPERVISIÓN**

- Revisar la documentación presentada por el Supervisor y el Contratista, por concepto de adelantos, valorizaciones de obra y supervisión, ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos de obra, adicionales y/o deductivos vinculantes; y de encontrarse conforme se emitirá un informe técnico recomendando a la Entidad dar conformidad para proceder con el trámite correspondiente.

### **REFERENTE A LIQUIDACIONES DE OBRA Y SUPERVISIÓN DE OBRA**

- Revisar toda la documentación referente a las valorizaciones de obra, reajustes, los mayores gastos generales, utilidad y los impuestos que afectan la prestación.
- Elaborar informe técnico detallando montos a favor del contratista o de la entidad, y penalidades a contratista de corresponder.

### **REFERENTE A LAS CONTROVERSIAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA**

- Brindar apoyo técnico a la Asesoría Legal, a fin de que esta pueda tomar acciones correctivas, en defensa de los derechos e intereses de la Entidad.
- Otras actividades asignadas por la Entidad.

#### *Consideraciones Importantes:*

Las actividades que desarrollará el Especialista sobre los Expedientes Técnicos de Obra, ejecución de obra, servicios y/o adquisición de bienes serán asignadas por la Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

No aplica

**6.4. Impacto ambiental.**

No aplica

**6.5. Condición de operación.**

No Aplica

**6.6. Transporte.**

No Aplica

**6.7. Seguros.**

No Aplica.

**6.8. Garantía comercial.**

No Aplica.

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

No Aplica.

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

No Aplica.



## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

- Un (1) Profesional titulado, colegiado y habilitado como Ingeniero Civil.
- Curso y/o Diplomados en Ejecución de Obras Según La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento con un mínimo de 20 horas lectivas.
- Curso y/o Diplomado en Gestión Lean en la Construcción y/o Lookahead planning con un mínimo de 25 horas lectivas.
- Curso y/o Diplomado del Software S10 módulo de presupuestos, con un mínimo de 15 horas lectivas.
- Curso y/o Diplomado en Implementación de la Metodología BIM y uso de herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión de proyectos orientados en proyectos de conservación patrimonial, con un mínimo de 10 horas lectivas.
- **Experiencia general:** Experiencia mínima de cinco (5) años en áreas de infraestructura en entidades del sector público o privado.
- **Experiencia específica:** Deberá contar con experiencia mínima de tres años de trabajo como en áreas de infraestructura o edificaciones, como Coordinador de Obras o Coordinador de Obras Emblemáticas o Coordinador de Proyectos en el sector público.
- Contar con RUC activo y habido.

Asimismo, en virtud de las actividades a realizar deberá contar con la acreditación en tecnología sismorresistente en Edificios y/o Edificaciones.

### Acreditación

- Se deberá presentar copia simple de título de Ingeniero Civil.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resolución de designación o cese o (v) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, o (vi) cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero con reporte del SIAF/MEF.
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) se acreditará con copia simple

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

### 9.1. Confidencialidad

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

### 9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.



Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

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

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

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

### 9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

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

No corresponde

### 9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



**9.7. 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.

**9.8. Otras obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

**9.9. Otras condiciones para la contratación**

No corresponde.

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

**a) Áreas que coordinarán con el proveedor:**

✓ Oficina de Control Patrimonial

**b) Área responsable de las medidas de control:**

✓ Oficina de Control Patrimonial

**9.11. Modalidad de pago**

Suma alzada

**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

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

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

El servicio se ejecutará de manera presencial en el Edificio José Antonio García Belaunde distrito provincia y departamento de Lima del Ministerio de Relaciones Exteriores

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

El plazo total de prestación del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir del primer día hábil del mes de enero del 2026, previa suscripción del contrato hasta : Noventa (90) días calendario,.

**XII. ENTREGABLE**

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



N° Entregables	Fecha de inicio y fin	Especificar el producto a entregar
1° ENTREGABLE	El Primer Informe deberá ser presentado hasta los 30 días a partir del primer día hábil del año 2026.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a sus competencias.</li> <li>• Reporte de los informes técnicos emitidos, análisis y opiniones.</li> <li>• Reporte de reuniones de coordinación llevadas a cabo durante la prestación del servicio.</li> </ul>
2° ENTREGABLE	El Primer Informe deberá ser presentado hasta los 60 días a partir del primer día hábil del año 2026.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a sus competencias.</li> <li>• Reporte de los informes técnicos emitidos, análisis y opiniones.</li> <li>• Reporte de reuniones de coordinación llevadas a cabo durante la prestación del servicio.</li> </ul>
3° ENTREGABLE	El Primer Informe deberá ser presentado hasta los 90 días a partir del primer día hábil del año 2026.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a sus competencias.</li> <li>• Reporte de los informes técnicos emitidos, análisis y opiniones.</li> <li>• Reporte de reuniones de coordinación llevadas a cabo durante la prestación del servicio.</li> </ul>

### 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 o, en su defecto, por la Oficina de Inversiones e Infraestructura, conforme a lo dispuesto en el DS N° 025-2025-RE y la RM N° 508-2025-RE, 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

<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.



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, en tres pagos iguales, 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.

Le 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 de conformidad emitida por el jefe inmediato
- 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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.

#### XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

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



- 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 puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

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

- 18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

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.

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

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

### 18.2 Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Negarse a ser parte de Comité de Selección	1% de la UIT (la penalidad se	Según informe del área usuaria



		aplicará por ocurrencia)	
2	Ausencia injustificada en las reuniones previamente agendadas	1% de la UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	

*UIT = Unidad Impositiva Tributaria*



(Firma digital o manuscrita)

**ÁREA USUARIA**

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