

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS  
EN GENERAL**

<b>FECHA:</b> Lima, 27 de enero de 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Centro Cultural Inca Garcilaso
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500238: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL
<b>Meta Presupuestaria</b>	303
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación de un servicio de impresiones en general para la impresión de trípticos y catálogos para 17 exposiciones en el Centro Cultural Inca Garcilaso

<b>I. MARCO LEGAL</b>
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificatorias, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>
Se encuentra programado en el CMN INICIAL.
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>
La presente contratación tiene por finalidad dar a conocer la riqueza de la cultura peruana mediante proyectos expositivos de reconocidos artistas. Cabe mencionar que este servicio, a su vez permitirá que el Centro Cultural Inca Garcilaso desarrolle proyectos audiovisuales, como exposiciones virtuales, conversatorios online, entre otros.
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<b>Objetivo General</b> Contribuir con la promoción de la cultura peruana.  <b>Objetivos Específicos:</b> Contar con el servicio de impresiones en general para la impresión de trípticos y catálogos para 17 exposiciones en el Centro Cultural Inca Garcilaso.
<b>V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN</b>
La contratación es esencial para la continuidad de la labor del Centro Cultural Inca Garcilaso de difundir el arte nacional a través de exposiciones.
<b>VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO</b>
<b>VI.1. Descripción general</b>  <b><u>A. TRÍPTICOS</u></b>



TRÍPTICOS DE EXPOSICIONES DE ARTE CONTEMPORÁNEO	
CANTIDAD	10,500 (Para 9 exposiciones)
TAMAÑO ABIERTO	27 X 66 CM (ALTO X ANCHO)
TAMAÑO CERRADO	27 X 22 CM (ALTO X ANCHO)
TRÍPTICOS DE EXPOSICIONES BIBLIOGRÁFICAS	
CANTIDAD	7,500 (para 7 exposiciones)
TAMAÑO ABIERTO	20 X 60 CM (ALTO X ANCHO)
TAMAÑO CERRADO	20 X 20 CM (ALTO, ANCHO)
MATERIAL PARA AMBOS TRÍPTICOS	
COUCHÉ MATE DE 250 GR. / FULL COLOR TIRA Y RETIRA / ACABADOS: PLASTIFICADO MATE, TIRA Y RETIRA.	

**B. CATÁLOGO PARA LA EXPOSICIÓN FOTOGRÁFICA SOBRE MARTÍN CHAMBI**

CANTIDAD	2,000 (para 1 exposición)
MEDIDAS	23 X 21.5 CM
NÚMERO DE PÁGINAS	64 PÁGINAS INTERIORES
MATERIAL	Couché barnizado mate 150 gr
CARÁTULA	Carátula en cartulina foldcote C-18, doble estucado con plastificado mate.
MEDIDA DE SOLAPAS	15 cm

**IMPORTANTE:**

- EL DISEÑO SERÁ PROPORCIONADO POR EL ÁREA USUARIA.
- LA CALIDAD DE IMPRESIÓN DEBERÁ SER FIEL A LAS INDICACIONES BRINDADAS.
- EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES SE RESERVA EL DERECHO DE PODER VISITAR LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR DURANTE LA ELABORACIÓN DEL BIEN.

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de impresiones en general para la impresión de trípticos y catálogos	17	Servicio

**VI.2. Descripción de servicio (actividades a realizar):**

Realizar la impresión de trípticos y catálogos de acuerdo al siguiente detalle:



TIPO DE DISEÑO	EXPOSICIÓN	CANTIDADES
TRÍPTICO DE EXPOSICIÓN <b>BIBLIOGRÁFICA</b>	Mapas de la colección del embajador Juan Miguel Bákula	500 trípticos
TRÍPTICO DE ARTE <b>CONTEMPORÁNEO</b>	Aún la nave	1,000 trípticos
TRÍPTICO DE ARTE <b>CONTEMPORÁNEO</b>	Gladys Alvarado	1,000 trípticos
TRÍPTICO DE ARTE <b>CONTEMPORÁNEO</b>	Papel como territorio	1,000 trípticos
<b>CATÁLOGO</b>	Martín Chambi	2,000 catálogos
TRÍPTICO DE ARTE <b>CONTEMPORÁNEO</b>	Armando Villegas	1,000 trípticos
TRÍPTICO DE ARTE <b>CONTEMPORÁNEO</b>	Delfina Nina	1,000 trípticos
TRÍPTICO DE ARTE <b>CONTEMPORÁNEO</b>	Felipe Coaquira	1,000 trípticos
TRÍPTICO DE ARTE <b>CONTEMPORÁNEO</b>	Ernesto Benavides	1,500 trípticos
TRÍPTICO DE ARTE <b>CONTEMPORÁNEO</b>	Nicolo Felippo	1,500 trípticos
TRÍPTICO DE ARTE <b>CONTEMPORÁNEO</b>	José Antonio Rosas	1,500 trípticos
TRÍPTICO DE EXPOSICIÓN <b>BIBLIOGRÁFICA</b>	Magda Portal	1,000 trípticos
TRÍPTICO DE EXPOSICIÓN <b>BIBLIOGRÁFICA</b>	Marina García Burgos	1,000 trípticos
TRÍPTICO DE EXPOSICIÓN <b>BIBLIOGRÁFICA</b>	Amauta	1,000 trípticos
TRÍPTICO DE EXPOSICIÓN <b>BIBLIOGRÁFICA</b>	Mafe Garcia	1,000 trípticos
TRÍPTICO DE EXPOSICIÓN <b>BIBLIOGRÁFICA</b>	Sara Beatriz Guardia	1,500 trípticos
TRÍPTICO DE EXPOSICIÓN <b>BIBLIOGRÁFICA</b>	Wilma Ehni	1,500 trípticos

Los nombres de las exposiciones podrán estar sujetas a cambios, siempre que el resultado no perjudique el presupuesto asignado para dicha actividad.



## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El servicio se deberá realizar en un plazo de máximo 320 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio.

La entrega de cada servicio se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, que se desarrollará de la siguiente manera:

- El Centro Cultural Inca Garcilaso entregará (vía correo electrónico) el arte de cada tríptico y del catálogo al contratista, de acuerdo con la programación de las exposiciones.
- A partir del día siguiente de la entrega del arte, el contratista tendrá un plazo máximo de dos (2) días calendario para entregar la muestra de impresión al Centro Cultural Inca Garcilaso.
- De ser el caso, el Centro Cultural Inca Garcilaso remitirá al contratista sus observaciones de la muestra en un plazo máximo de un día (1) calendario. Las referidas observaciones deberán ser subsanadas en un plazo máximo de un (1) día calendario.
- Subsanadas las observaciones, el contratista enviará la muestra final impresa, la cual deberá ser aprobada por la diseñadora designada por el área usuaria en un plazo de un (1) día calendario, mediante acta de aprobación de muestra.
- Una vez aprobada la muestra final de cada entregable, a partir del día siguiente el contratista contará con un plazo máximo de cinco (5) días calendario para la impresión y entrega de cada pedido.

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### VIII.1. Del proveedor

#### Perfil del proveedor:

- El contratista deberá haber realizado cinco (5) servicios iguales o similares al objeto de la contratación.
- Contar con RNP vigente en el rubro de servicios.
- Contar con RUC activo y habido.

**Servicios similares:** Impresión de trípticos y/o dípticos de arte y libros de arte y/o catálogos de arte, de los cuales al menos uno (01) libro y/o catálogo de arte deberá ser sobre exposiciones culturales internacionales para instituciones culturales de alcance internacional.

#### Acreditación:

- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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

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

### IX.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 ésta, 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.

## **IX.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.

## **IX.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.



#### **IX.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.

#### **IX.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad**

#### **IX.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos**

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

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

#### **IX.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.

#### **IX.8. Otras obligaciones de la Entidad No corresponde**

#### **IX.9. Otras condiciones para la contratación No corresponde**

#### **IX.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### **IX.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**



**XI.1. Lugar de prestación del servicio:**  
 Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores (Jr. Ucayali 391, Lima)

**XI.2. Plazo de prestación del servicio:**  
 El servicio se deberá realizar en un plazo de máximo 320 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio.

**XII. ENTREGABLE**

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

N° Entregables	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	Detalle del entregable y plazo de presentación
1° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando:  Guía de la entrega de <b>500 trípticos</b> de la exposición BIBLIOGRÁFICA "Colección de mapas del embajador Juan Miguel Bákula". Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
2° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando:  Guía de la entrega de <b>1,000 trípticos</b> de la exposición de ARTE CONTEMPORÁNEO "Aún la nave" Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
3° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando:  Guía de la entrega de <b>1,000 trípticos</b> de la exposición de ARTE CONTEMPORÁNEO de Gladys Alvarado. Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
4° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando:  Guía de la entrega de <b>1,000 trípticos</b> de la exposición de ARTE CONTEMPORÁNEO "Papel como territorio" Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
5° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando:  Guía de la entrega de <b>2,000 catálogos</b> para la EXPOSICIÓN DE FOTOGRAFÍA SOBRE MARTÍN CHAMBI. Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
6° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días	Carta simple adjuntando:



	calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Guía de la entrega de <b>1,000 trípticos</b> de la exposición de ARTE CONTEMPORÁNEO de Armando Villegas Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
7° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Guía de la entrega de <b>1,000 trípticos</b> de la exposición de ARTE CONTEMPORÁNEO de Delfina Nina Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
8° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Guía de la entrega de <b>1,000 trípticos</b> para la exposición de ARTE CONTEMPORÁNEO de Felipe COAQUIRA Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
9° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Guía de la entrega de <b>1,500 trípticos</b> de la exposición de ARTE CONTEMPORÁNEO de Ernesto Benavides Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
10° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Guía de la entrega de <b>1,500 trípticos</b> de la exposición de ARTE CONTEMPORÁNEO de Nicolo Filippo Rosso Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
11° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Guía de la entrega de <b>1,500 trípticos</b> de la exposición de ARTE CONTEMPORÁNEO de José Antonio Rosas Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
12° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Guía de la entrega de <b>1,000 trípticos</b> de la exposición BIBLIOGRÁFICA sobre Magda Portal Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
13° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Guía de la entrega de <b>1,000 trípticos</b> de la exposición BIBLIOGRÁFICA de Marina García Burgos Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.



14° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Guía de la entrega de <b>1,000 trípticos</b> de la exposición BIBLIOGRÁFICA Amauta Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
15° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Guía de la entrega de <b>1,000 trípticos</b> de la exposición BIBLIOGRÁFICA de Mafe García Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
16° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Guía de la entrega de <b>1,500 trípticos</b> de la exposición BIBLIOGRÁFICA sobre Sara Beatriz Guardia  Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.
17° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Guía de la entrega de <b>1,500 trípticos</b> de la exposición BIBLIOGRÁFICA de Wilma Ehni Acta de entrega de arte. Acta de aprobación de muestra.

Los nombres de las exposiciones podrán estar sujetas a cambios, siempre que el resultado no perjudique el presupuesto asignado para dicha actividad.

El contratista debe presentar la documentación a través de la mesa partes virtual (<https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>) y/o mesa de partes presencial del MRE, ubicada en Jr. Lampa 545, sótano 1, Lima.

### 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 el Centro Cultural Inca Garcilaso 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

<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.



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. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

#### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en diecisiete (17) armadas parciales de acuerdo a cada entregable cotizado, 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 del funcionario responsable del Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores 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.
- Entregable: Guías de entrega de trípticos y catálogos.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de la mesa partes virtual (<https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>) y/o mesa de partes presencial del MRE, ubicada en Jr. Lampa 545, sótano 1, Lima.

#### 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.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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. SOLUCIÓN 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.

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

Carlos Amézaga Rodríguez  
Embajador  
Director General de Diplomacia Cultural

