

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIOS

FECHA: Lima 02 de febrero del 2026	
Unidad de Organización	Oficina de Seguridad y Gestión del Riesgo de Desastres de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004502043 IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA
Meta	318
Objeto de la contratación	Contratación del Servicio en Gestión del Riesgo de Desastres y Continuidad Operativa para las sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima.

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

- Solicitud de modificación CMN N°31
- Aprobación CMN N° 04

III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer la capacidad institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores para la gestión prospectiva, correctiva y reactiva del riesgo de desastres, así como para asegurar la continuidad operativa de los procesos críticos institucionales, en concordancia con el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), la normativa de continuidad operativa del Estado y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones técnicas y operativas, resulta necesario contar con un/a especialista que brinde soporte técnico permanente en la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión del riesgo de desastres y la continuidad operativa institucional.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Relaciones Exteriores, en cumplimiento de la Ley N.º 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, su Reglamento, la normativa emitida por la PCM en materia de continuidad operativa, así como lo establecido en su Reglamento de Organización y Funciones, ha implementado la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres y Continuidad Operativa, dependiente de la Oficina de Seguridad y Gestión del Riesgo de Desastres.

4.1 Objetivo General

Contratar un Servicio especializado en Gestión del Riesgo de Desastres y Continuidad Operativa que brinde asistencia técnica especializada a la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres y Continuidad Operativa, contribuyendo al cumplimiento de sus funciones conforme al ROF del Ministerio de Relaciones Exteriores.



4.2 Objetivos Específicos

- 4.2.1. Fortalecer los procesos de identificación, análisis y reducción de riesgos de desastres.
- 4.2.2. Elaboración, implementación y evaluación de planes de continuidad operativa, emergencia, evacuación y plan contra incendios.
- 4.2.3. Contribuir a la institucionalización de una cultura de prevención y resiliencia.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Seguridad de acuerdo con nuevo ROF aprobado con la RSG N° 0494-2025-RE del 25 de agosto de 2025, ha asumido responsabilidades de Gestión de Riesgo de Desastres y la Gestión de la Continuidad Operativa.

Para alcanzar el cumplimiento de estas funciones la ahora Oficina de Seguridad y Gestión de Riesgo de Desastres requiere contar con un Especialista en Gestión de Riesgo de Desastres y Continuidad Operativa, el cual deberá confeccionar los Planes, Directiva y documentos necesarios para que la Oficina pueda desarrollar estas actividades.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

El servicio será prestado de manera autónoma e independiente, sin sujeción a horario ni vínculo de subordinación laboral, siendo responsable el/la locador/a de la correcta ejecución de las actividades y de la entrega oportuna de los productos acordados.

Los servicios solicitados son los siguientes:

- Desarrollar, implementar y evaluar estrategias para la estimación, prevención y reducción de riesgos, así como para la preparación, respuesta y continuidad operativa del Ministerio.
- Identificación de procesos críticos, actividades vulnerables y en la elaboración del diagnóstico de riesgos de desastres y continuidad operativa de los órganos del Ministerio.
- Elaborar y/o actualizar planes de acción contra incendios, planes de evacuación y el Plan de Continuidad Operativa Institucional, en coordinación con el Grupo Comando, así como evaluar su nivel de cumplimiento.
- Identificar locales alternos, recursos humanos, materiales, equipamiento informático, información crítica y otros recursos necesarios para asegurar la continuidad de los procesos críticos institucionales.
- Ejecutar actividades preparatorias para la implementación de los planes de gestión del riesgo de desastres y continuidad operativa.
- Diseñar y desarrollar talleres, capacitaciones y actividades de sensibilización sobre gestión del riesgo de desastres y continuidad operativa dirigidos a los órganos del Ministerio.
- Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de normas, disposiciones y procedimientos vinculados a la gestión del riesgo de desastres y continuidad operativa.
- Elaborar informes técnicos, reportes de avance, opiniones y recomendaciones para la toma de decisiones de los órganos competentes.
- Brindar asistencia técnica y proporcionar información especializada en materia de seguridad, gestión del riesgo de desastres y continuidad operativa, en coordinación con el Grupo Comando y el COES-RE.
- Apoyo a los órganos del Ministerio para la adecuada implementación de acciones de gestión del riesgo de desastres y continuidad operativa.
- Elaborar, revisar y proponer procedimientos, directivas y normas internas orientadas a la mejora continua de la gestión del riesgo de desastres y la continuidad operativa.

6.2. Descripción del servicio:

El servicio a contratar consiste en la prestación de servicios especializados en gestión del riesgo de desastres y continuidad operativa, orientados a fortalecer la capacidad institucional de la entidad para prevenir, reducir, preparar, responder y recuperar sus operaciones ante



eventos disruptivos, asegurando la continuidad de los servicios críticos y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

El servicio se ejecutará bajo un enfoque técnico–funcional, priorizando resultados verificables y aplicables a la realidad operativa de la entidad, en concordancia con el principio de valor por dinero, privilegiando la eficacia, eficiencia y sostenibilidad de las soluciones propuestas.

Alcance funcional y desempeño esperado

El locador deberá:

- Realizar el diagnóstico del nivel de riesgo de desastres y continuidad operativa de la entidad, identificando amenazas, vulnerabilidades, impactos operativos y procesos críticos.
- Diseñar, actualizar o fortalecer instrumentos de gestión tales como:
 - Plan de Gestión del Riesgo de Desastres.
 - Plan de Continuidad Operativa y/o Plan de Continuidad del Negocio.
 - Protocolos de respuesta y recuperación ante emergencias.
- Proponer medidas técnicas y operativas viables, alineadas a la normativa vigente y a la capacidad institucional de la entidad.
- Brindar asistencia técnica especializada a las unidades orgánicas involucradas, asegurando la correcta implementación de los instrumentos elaborados.
- Elaborar informes técnicos que evidencien avances, resultados y recomendaciones, con indicadores claros de desempeño.

La funcionalidad del servicio se medirá principalmente por la aplicabilidad de los productos entregados, su alineación con los procesos reales de la entidad y su contribución a la reducción del riesgo y la mejora de la continuidad operativa.

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

No corresponde

6.4. Impacto ambiental.

No corresponde

6.5. Condición de operación.

No corresponde

6.6. Transporte.

No corresponde

6.7. Seguros.

No corresponde

6.8. Garantía comercial.

No corresponde

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde



VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.2. Del proveedor

- *Bachiller en Ciencias de la Comunicación*
- *Diplomado vinculado a la Gestión del Riesgo de Desastres y adaptación al cambio climático*
- *Experiencia general*
Un mínimo de tres (03) años en el sector público y/o privado
- *Experiencia específica*
Un mínimo de dos (02) años en un área vinculada a la Gestión de Riesgo de Desastres
- *Contar con RNP vigente rubro de servicios.*
- *Contar con RUC activo y vigente.*

Acreditación de perfil:

- **Experiencia general y específica:** con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden y su respectiva conformidad; o (ii) constancias; o (iii) certificados; o iv) Resolución de designación y cese.
Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el nombre de la entidad o empresa que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- **Nivel académico:** copia simple de grado académico.
- **Conocimiento:** declaración jurada simple.
- **Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización:** con copia simple de certificado y/o constancia.

XIX. 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

La Entidad entregara el material de cómputo necesario para realizar las labores.

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 será de un (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 Seguridad y Gestión de Riesgo de Desastres

Oficina General de Administración

Direcciones Generales y Oficinas Generales que gestionan las actividades críticas

b) Área responsable de las medidas de control:

Oficina de Seguridad y Gestión de Riesgo de Desastres

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 DE SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera presencial, en el Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

En caso se requiera el traslado del locador fuera del lugar de la prestación, la entidad podrá cubrir los gastos de pasajes y viáticos, con los recursos presupuestarios asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

Para el plazo de prestación del servicio, se puede utilizar el siguiente texto:

"El plazo de prestación del servicio es de doscientos cincuenta y cinco (255) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLES

N° Entregable	Tipo	Detalle del entregable y plazo de presentación
---------------	------	--



1° ENTREGABLE	informe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuadro Excel sobre el desarrollo de las actividades señaladas en el 6.1 ➤ A partir del día siguiente de la notificación. Hasta los 15 días calendarios
2° ENTREGABLE	Estrategia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe técnico que contenga la identificación de procesos críticos, análisis de riesgos de desastres y evaluación de vulnerabilidades de los órganos priorizados del Ministerio, elaborado en coordinación con el Grupo Comando. ➤ Reporte Resolución Ministerial que modifica a los integrantes del Grupo Comando ➤ Definir lineamientos para la estimación, prevención y reducción del riesgo y continuidad operativa ➤ A partir del día siguiente de la notificación, hasta los 45 días calendarios
3° ENTREGABLE	Proceso	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de las charlas de concientización realizada a las Direcciones Generales y Oficinas Generales que participan directamente en la continuidad de las actividades críticas. ➤ Proyecto de actualización del Plan de Continuidad Operativa Institucional, Proyecto de actualización de planes de evacuación y planes de acción contra incendios correspondientes. ➤ Identificar procesos críticos y riesgos asociados. ➤ A partir del día siguiente de la notificación , hasta los 75 días calendarios
4° ENTREGABLE	Plan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reporte de las actividades preparatorias para la implementación de los planes aprobados, incluyendo talleres, capacitaciones y acciones de sensibilización dirigidas al personal del Ministerio. ➤ Reporte del estudio de cursos de acción que se deban adoptar ante la ausencia de los servicios de los stakeholders, identificados, que son necesarios para la continuidad operativa. ➤ Asegurar la continuidad de procesos críticos ante emergencias ➤ A partir del día siguiente de la notificación , hasta los 105 días calendarios
5° ENTREGABLE	Plan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reporte del seguimiento de los planes y evaluación del cumplimiento de las disposiciones, procedimientos y planes vinculados a la gestión del riesgo de desastres y continuidad operativa, con las recomendaciones que permitan viabilizar los planes. ➤ Reducir riesgos y proteger al personal e infraestructura ➤ A partir del día siguiente de la notificación , hasta los 135 días calendarios
6° ENTREGABLE	Actividad preparatoria	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reporte del análisis estructurado de las actividades desarrolladas por el MRE, basado en evaluaciones de riesgo multiamenaza y evidencia técnica, que identifica brechas de gobernanza, capacidades y procesos que afectan la implementación efectiva de la Gestión del Riesgo de Desastres y la Continuidad Operativa, en línea con los principios de resiliencia y mejora continua promovidos por la OCDE. ➤ Garantizar respaldo operativo institucional ➤ A partir del día siguiente de la notificación , hasta los 165 días calendarios
7° ENTREGABLE	Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe consolidado que detalle los resultados alcanzados, lecciones aprendidas y recomendaciones para la mejora continua del sistema de gestión del riesgo de desastres y continuidad operativa. ➤ Estandarizar la implementación de GRD y CO ➤ A partir del día siguiente de la notificación , hasta los 195 días calendarios
8° ENTREGABLE	Charlas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de capacitaciones de fortalecimiento de la cultura de prevención ➤ Cuadro Excel sobre el desarrollo de las actividades señaladas en el 6.1 ➤ A partir del día siguiente de la notificación, hasta los 225 días calendarios



9° ENTREGABLE	Taller	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informes sobre Capacitaciones realizadas al personal en GRD y CO ➤ Cuadro Excel sobre el desarrollo de las actividades señaladas en el 6.1 ➤ A partir del día siguiente de la notificación , hasta los 255 días calendarios
------------------	--------	---

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 Seguridad y Gestión del Riesgo de Desastres 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 entregable¹ 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, en **nueve (09) pagos parciales, según la siguiente forma:**

1° entregable	5.84%
2° entregable	11.77%
3° entregable	11.77%
4° entregable	11.77%
5° entregable	11.77%
6° entregable	11.77%
7° entregable	11.77%
8° entregable	11.77%
9° entregable	11.77%
	100.00%

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

¹ 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.



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 Oficina de Seguridad y Gestión del Riesgo de Desastres 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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 ó Mesa de Partes de forma presencial en Jirón Lampa 545 – Cercado de Lima. 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.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² 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.

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

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



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.

Salomón Morán Díaz

Director de la Oficina de Seguridad

Qualité y Gestión del Riesgo de Desastres

Oficina de Seguridad y Gestión del Riesgo de Desastres
Ministerio de Relaciones Exteriores

