

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES POR TERCEROS

ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO EN ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN” CON ÉNFASIS EN TECNOLOGÍAS DIGITALES DURANTE LOS ACTOS PRELIMINARES PARA EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE INFORMACION DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – ESTUDIO DE PREINVERSION A CARGO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INVERSIONES (UFO) DE LA OFICINA DE INVERSIONES E INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA GENERAL DE INVERSIONES, INFRAESTRUCTURA Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES EN EL EXTERIOR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

FECHA: Lima, 03 de febrero del 2026.	
Unidad de Organización	La Unidad Funcional de Inversiones (UFO) de la Oficina de Inversiones e Infraestructura de la Oficina General de Inversiones, Infraestructura y Lineamientos para la Adquisición y Mantenimiento de bienes en el Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004502089
Meta Presupuestaria	0306
Objeto de la contratación	Contratar a un especialista para brindar asistencia técnica especializada y monitorear los actos preliminares al procedimiento de selección de la consultoría de elaboración y supervisión del estudio de pre-inversión con énfasis en la revisión, ajuste, actualización y seguimiento de los Términos de Referencia (TDR) técnicos de dicho estudio, bajo el marco normativo del invierte.pe



I. MARCO LEGAL [obligatorio]
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.
II. INCLUSIÓN EN EL CMN [obligatorio Anexo 05 y Anexo 06]
<ul style="list-style-type: none">- Solicitud de Modificación del CMN N° 0000000044- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000004 <p>NOTA: De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.</p>
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN [obligatorio]
Servicio de coordinación y seguimiento en estudios de preinversión con énfasis en tecnologías digitales durante los actos preliminares para el proyecto de Mejoramiento y ampliación de los servicios de información en Ministerio de Relaciones Exteriores – Estudio de Preinversión a cargo de la UFO, dicha inversión se encuentra incluida en la Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. El referido proyecto de inversión tiene por objetivo mejorar el servicio que presta la Cancillería al público usuario, garantizando el procesamiento, almacenamiento y respaldo que soportan los sistemas de información del Ministerio de Relaciones Exteriores.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN [obligatorio]



Objetivo General

La Unidad Funcional de Inversiones de la Oficina de Inversiones e Infraestructura, requiere la contratación de un (1) "Servicio de coordinación y seguimiento en estudios de preinversión" con énfasis en tecnologías digitales; cuyo objetivo consiste en brindar asistencia técnica especializada y monitorear durante los actos preliminares a la contratación de la consultoría de elaboración y supervisión del estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto: "Mejoramiento y ampliación de los servicios de información del Ministerio de Relaciones Exteriores" a cargo de la UFO, bajo el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

Objetivos Específicos:

- Proporcionar asistencia técnica especializada en inversión pública, con énfasis en tecnologías digitales, a la Unidad Funcional de Inversiones durante los actos preparatorios de los procesos de contratación de las consultorías para la elaboración y supervisión del estudio de preinversión a nivel de perfil, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Revisar, ajustar y fortalecer los Términos de Referencia de las consultorías de elaboración y supervisión del estudio de preinversión, asegurando la incorporación de criterios técnicos de inversión pública con enfoque en tecnologías digitales, así como su alineamiento con la normativa vigente y las buenas prácticas aplicables.
- Emitir opinión técnica y absolver consultas especializadas en materia de inversión pública con énfasis en tecnologías digitales durante la fase de actuaciones preparatorias, a fin de contribuir a la adecuada conducción de los procesos de contratación.
- Elaborar un cronograma técnico referencial que integre las acciones preparatorias, la contratación y el desarrollo del estudio de preinversión y su supervisión, facilitando la planificación, el control de plazos y la gestión eficiente del proceso.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION [obligatorio]

"Servicio de coordinación y seguimiento en estudios de pre-inversión" con énfasis en tecnologías digitales durante los actos preliminares se requiere para el proyecto de **Mejoramiento y ampliación de los servicios de información del Ministerio de Relaciones Exteriores**, a cargo de la Unidad Funcional de Inversiones, el cual se encuentra incluido en la **Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Relaciones Exteriores**, en el marco del **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**, y permitirá brindar acompañamiento especializado de inversión pública con énfasis en tecnologías digitales en los actos preliminares vinculados a la contratación de las consultorías de elaboración y supervisión del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto orientado a mejorar el servicio que presta la Cancillería al público usuario, mediante el fortalecimiento del procesamiento, almacenamiento y respaldo de la información que soporta los sistemas de información institucionales.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO [obligatorio]

6.1. Descripción general [obligatorio]

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
01	Servicio de coordinación y seguimiento en estudios de pre-inversión	01	Servicio

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar) [obligatorio]

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Coordinación con el comité de Gobierno y Transformación Digital, la Oficina General de Transformación Digital Institucional y/o demás oficinas involucradas del MRE respecto al alcance de los componentes del proyecto y/o estudios técnicos previos para el diagnóstico y propuesta de alternativa de solución, que conforman el estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto de mejoramiento de los servicios de información del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) Coordinación con la Oficina General de Transformación Digital Institucional para la definición de los alcances técnicos de ingeniería que deban ser incorporados en los términos de referencia, de la elaboración y/o supervisión, respecto a cada uno de los estudios de diagnóstico y propuesta para el estudio de preinversión a nivel de perfil.
- c) Revisar y **actualizar los Términos de Referencia (TDR)** para la contratación de los servicios de consultorías para la elaboración y supervisión del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto, incorporando los requerimientos técnicos actuales de transformación digital y otros que se consideren necesarios.
- d) Elaborar informes técnicos que sustenten las **modificaciones y actualizaciones** realizadas a los documentos preliminares.
- e) Coordinar con la Oficina General de Transformación Digital Institucional para **definir y actualizar los alcances técnicos de ingeniería** que deban ser incorporados en los términos de referencia
- f) Realizar el seguimiento a las etapas del procedimiento de selección para la contratación del consultor y supervisor del estudio de preinversión, y acompañar de ser posible **hasta lograr la firma de los contratos correspondientes**.
- g) Apoyar en la **absolución de consultas y observaciones** durante las etapas del proceso de selección
- h) Reporte de identificación de problemática en el proceso de las actividades previas desarrollo del estudio de preinversión y soluciones adoptadas.
- i) Participación y asistencia técnica en inversión pública con énfasis en tecnologías digitales, reuniones de coordinación con la Oficina General de Transformación Digital Institucional, otras áreas del MRE y/o otras instituciones competentes en temas de sistemas de información.
- j) Elaboración de documentos administrativos y/o informes técnicos relacionados a los alcances del proyecto de inversión, de corresponder.
- k) Elaboración de actas de reunión, seguimiento de los avances y sistematización de la información.
- l) Elaboración de reporte de estado situacional de las gestiones para el estudio de preinversión del proyecto.
- m) Elaboración de ayudas memorias, informes técnicos, presentaciones u otros documentos sobre los alcances de la idea de inversión, de corresponder.
- n) De ser necesario, participar como miembro de comité para los procedimientos de selección convocados por la Unidad Funcional de Inversiones de la Oficina de Inversiones e Infraestructura.

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



No corresponde.

6.4. Impacto ambiental. [de corresponder]

No corresponde.

6.5. Condición de operación. [de corresponder]

No corresponde.

6.6. Transporte. [de corresponder]

No corresponde.

6.7. Seguros. [de corresponder]

El proveedor deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguro de Salud (EPS o SIS o ESSALUD)

(*) La presentación del seguro deberá realizarse una vez iniciado el servicio.

6.8. Garantía comercial. [de corresponder]

No corresponde.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal. [de corresponder]

No corresponde.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO [de corresponder]

No corresponde.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR [de corresponder]

8.1. Del proveedor

Formación académica

Profesional en Ciencias Económicas, Ingeniería, y/o afines colegiados.

- Contar con estudios de maestría en administración con énfasis en estudios de pre inversión y/o inversión pública,
- Contar con diplomado en gestión pública y/o proyectos de inversión pública y/o afines.

Experiencia General

- Experiencia general de 10 años en el sector público o privado.

Experiencia Específica

- Experiencia específica de 05 años en formulación y/o evaluación y/o seguimiento y/o ejecución y/o gestión de proyectos de inversión pública como director/ jefe/ coordinador y/o especialista en gestión de proyectos.
- Experiencia específica de 02 años en formulación y/o ejecución de proyectos de inversión pública con cooperación internacional en temas relacionados a tecnología de la información, sistemas de información, o similares.
- Con conocimientos de Word, Excel, Power Point, inglés intermedio, Visio, Gestión de proyectos.
- 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 del diploma del título profesional y/o grado académico.
- **Conocimiento:** deberá ser acreditado con una declaración jurada simple.
- **Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización:** con copia simple de certificado y/o constancia.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad [obligatorio]

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 [obligatorio]

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 regalar, 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. 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) [obligatorio]



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 [de corresponder]

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 [de corresponder]

No corresponde.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos [obligatorio]

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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes [obligatorio]

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 [de corresponder]

No corresponde.

9.9. Otras condiciones para la contratación [de corresponder]

No corresponde.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual [obligatorio]

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Oficina de Inversiones e Infraestructura de la Oficina General de Inversiones, Infraestructura y Lineamientos para la Adquisición y Mantenimiento de bienes en el Exterior

- Oficina de Logística
- Oficina General de Transformación Digital Institucional
- Dirección de Asuntos Antárticos
- Oficina General de Administración
- Unidad Funcional de Inversiones
- Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares

b) Área responsable de las medidas de control:

- Unidad Funcional de Inversiones
- Oficina de Inversiones e Infraestructura de la Oficina General de Inversiones, Infraestructura y Lineamientos para la Adquisición y Mantenimiento de bienes en el Exterior



9.11. Modalidad de pago [Obligatorio]

Suma Alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO [obligatorio]

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 [obligatorio]

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera virtual y/o presencial en Jr. Sta. Rosa 221 – Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima. Asimismo, todos los productos inherentes a la contratación, así como los entregables serán emitidos mediante mesa de partes del ministerio o por mesa virtual del 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:



El plazo de prestación del servicio es de 120 DIAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE [obligatorio]

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

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
-------------------	--------------------------	------------------------



	<p>1° ENTREGABLE</p>	<p>A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.</p>	<p>Un Informe Técnico que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer informe de actividades del acompañamiento técnico, considerando la relación de empresas especializadas y el reporte de absolución de consultas referidas a inversión pública con énfasis en tecnologías digitales. • Elaboración de cronograma referencial con el detalle de las acciones preliminares a realizar hasta el inicio de la consultoría de elaboración y supervisión del estudio de preinversión. • Propuesta de ajustes a los términos de referencia (TDR) para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto. • Informe Técnico que contenga la propuesta de ajustes y actualización a los términos de referencia (TDR) para la contratación de la elaboración y supervisión del estudio de preinversión. • Informe final con la versión definitiva y actualizada de los TDR técnicos, listos para el procedimiento de selección.
	<p>2° ENTREGABLE</p>	<p>A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 60 DIAS calendarios.</p>	<p>Un Informe Técnico que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segundo informe de actividades del acompañamiento técnico, considerando el reporte de absolución de consultas de inversión pública con énfasis en tecnologías digitales. • Elaboración de ayudas memoria, presentaciones u otros documentos sobre los alcances de la idea del proyecto de inversión, de corresponder. • Informe Técnico con el reporte de absolución de consultas sobre la versión actualizada de los TDR técnicos.

<p>3° ENTREGABLE</p>	<p>A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 90 DIAS calendarios.</p>	<p>Un Informe Técnico que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tercer informe de actividades del acompañamiento técnico, considerando el reporte de absolución de consultas de inversión pública con énfasis en tecnologías digitales. • Actualización del cronograma programado con el detalle de las acciones realizadas y por realizar hasta el inicio de la consultoría de elaboración y supervisión del estudio de preinversión. • Elaboración de actas de las reuniones de coordinación con la Oficina de Logística y/u Oficina General de Transformación Digital Institucional y/o Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, y/o demás oficinas involucradas respecto al alcance de los componentes del proyecto: "Mejoramiento y Ampliación de los servicios de información del Ministerio de Relaciones Exteriores". • Informe Técnico que incluya las actas de reuniones con áreas técnicas (Logística, Transformación Digital) para validar los componentes actualizados del proyecto.
<p>4° ENTREGABLE</p>	<p>A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendarios.</p>	<p>Un Informe Técnico que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuarto informe de actividades de acompañamiento técnico considerando el reporte de absolución de consultas de inversión pública con énfasis en tecnologías digitales. • Propuesta de criterios de validación para los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación correspondientes al perfil del proyecto de inversión pública con énfasis en tecnologías digitales. • Actualización del cronograma programado con el detalle de las acciones realizadas y por realizar hasta el inicio de la consultoría de elaboración y supervisión del estudio de preinversión.



Cada 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 ó Mesa de Partes de forma presencial en la Dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 08:30 horas y las 16:30 horas de un

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

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN [obligatorio]

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 Inversiones de la Oficina de Inversiones e Infraestructura de la Oficina General de Inversiones, Infraestructura y Lineamientos para la Adquisición y Mantenimiento de bienes en el Exterior, en el plazo máximo de siete (7) días calendarios, 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 [de corresponder]

No corresponde.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO [obligatorio]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en cuatro (04) 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 del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Inversiones de la Oficina de Inversiones e Infraestructura de la Oficina General de Inversiones, Infraestructura y Lineamientos para la Adquisición y Mantenimiento de bienes en el Exterior, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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.

- 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.
- El entregable solicitado en el numeral XII. por parte del Contratista.

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 [obligatorio]

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 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:

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



XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS [obligatorio]

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 [opcional]

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 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:

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

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

No corresponde.

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA



Ivan Bóris Sierra Medina
Encargado de la Oficina de Inversiones e Infraestructura
Ministerio de Relaciones Exteriores