

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 16 de febrero de 2026	
Unidad de Organización	Oficina General de Comunicación Estratégica y Proyección de Imagen Internacional
Actividad Operativa	AOI00004501990 GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN
Meta Presupuestaria	322
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de Desarrollo de Narrativas Estratégicas y Producción de Contenidos para la Proyección de la Imagen Internacional

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 del CMN N° 0000000121
- Aprobación de Modificaciones al CMN N°000008

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer la reputación e imagen de la Cancillería mediante la creación de contenidos de alto impacto.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Desarrollar contenidos que aseguren una narrativa coherente con la política exterior y que garanticen una comunicación oportuna, profesional y técnica de las principales actividades y eventos de la Cancillería.

Objetivos Específicos:

Desarrollar productos comunicacionales diversos utilizando herramientas de *storytelling* transmedia para conectar con grupos de interés clave y líderes de opinión nacionales y extranjeros.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION



La contratación de este servicio es indispensable para garantizar que los mensajes clave de la Cancillería, desarrollados con una narrativa que utiliza el lenguaje y las herramientas de las nuevas tecnologías, llegue a todos los públicos objetivos identificados. Al no contar con una estrategia de contenidos especializada, la imagen internacional queda vulnerable a sesgos externos que pueden afectar la valoración institucional; por lo tanto, esta consultoría asegura que la comunicación se convierta en un activo estratégico que proteja la reputación, y optimice el uso de recursos al centralizar la producción bajo estándares de calidad competitivos a nivel mundial.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

VI.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
071100382097	Servicio en comunicación e imagen institucional	1	Servicio

VI.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

Para que un servicio de este tipo sea efectivo y cubra todos los flancos, las actividades deben ir desde la investigación hasta la ejecución técnica. Aquí tienes el listado de actividades clave:

Actividades del Servicio

- Evaluación de la presencia internacional de la entidad.
- Construcción de la Narrativa Estratégica (*Storytelling*)
- Definición de los pilares narrativos (qué decimos y cómo lo decimos).
- Guionización de videos de alta calidad
- Redacción de artículos.
- Coordinación para la publicación de contenidos en diversas plataformas.

VI.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No corresponde.

VI.4. Impacto ambiental.

No corresponde.

VI.5. Condición de operación.

No corresponde.

VI.6. Transporte.



No corresponde.

VI.7. Seguros.

No corresponde.

VI.8. Garantía comercial.

No corresponde.

VI.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No corresponde.

6.9.2. Soporte técnico.

No corresponde.

6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No corresponde.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A

VIII.1. Del/de la proveedor/a

- Persona natural, con experiencia en servicios especializado en ciencias de la comunicación y/o producción y/o medios de comunicación
- Egresado/a de Maestría en Población, Comunicación y Desarrollo Sustentable y/o Maestría en Comunicación y Gestión de Contenidos.
- Acreditar un monto mínimo de S/ 16, 000.00 (Dieciséis mil con 00/100) en servicios especializado en ciencias de la comunicación y/o asistencia técnica comunicacional referidas a la implementación de estrategias.
- Contar con registro de contribuyente RUC.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.

Acreditación:

La experiencia del/de la postor/a se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con recibo de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.



El RUC y RNP se acreditará con copia simple.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

IX.1. Confidencialidad

El/La 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.

IX.2. Anticorrupción y antisoborno

EL/LA PROVEEDOR/A 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/LA 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/LA 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/LA 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

La entidad entregará a el/la contratista el texto curado, revisado y aprobado para ser incluido como parte del contenido de la Memoria APEC – Perú 2024, así como las fotografías respectivas seleccionadas y curadas al día siguiente de notificada la orden de servicio mediante correo electrónico u otro medio verificable, previo acuerdo para ser recepcionadas sin que pierdan resolución ni calidad.

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 aplica.

IX.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Oficina General de Comunicación.
- b) Área responsable de las medidas de control: Oficina General de Comunicación.



IX.11. Modalidad de pago

- Suma alzada.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No aplica.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

XI.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará en las instalaciones del/de la proveedor/a.

XI.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de ejecución del servicio será de hasta doscientos diez (210) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
Primer producto (Marzo)	Un informe, hasta los 30 días calendario <ul style="list-style-type: none">• Presentación de proyectos para programas <i>podcasts</i> con contenidos para potenciar información de interés relevante de la Cancillería.• Desarrollar guiones para <i>podcasts</i> y/o Cancillería en Acción u otros que sean requeridos, que contribuyan al fortalecimiento del posicionamiento institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), tanto a nivel nacional como internacional.• Redacción periodística de contenidos de interés de la Cancillería, destinados a la actualización inmediata de la coyuntura diplomática y actividades de la Alta Dirección.• Coordinar con las Oficinas del Servicio Exterior (OSE) y/o las direcciones generales la producción y difusión de contenidos que permitan visibilizar el trabajo de la Cancillería, en el ámbito internacional.• Diseñar cronograma mensual de capacitación en media training y comunicación estratégica dirigidos a funcionarios del MRE que desempeñan funciones dentro y fuera del país, con el objetivo de fortalecer sus habilidades de vocería, relacionamiento con medios y comunicación pública.



<p>Segundo producto (Abril)</p>	<p>Un informe, hasta los 60 días calendario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de proyectos para programas <i>podcasts</i> con contenidos para potenciar información de interés relevante de la Cancillería. • Desarrollar guiones para <i>podcasts</i> y/o Cancillería en Acción u otros que sean requeridos, que contribuyan al fortalecimiento del posicionamiento institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), tanto a nivel nacional como internacional. • Redacción periodística de contenidos de interés de la Cancillería, destinados a la actualización inmediata de la coyuntura diplomática y actividades de la Alta Dirección. • Coordinar con las Oficinas del Servicio Exterior (OSE) y/o las direcciones generales la producción y difusión de contenidos que permitan visibilizar el trabajo de la Cancillería, en el ámbito internacional. • Diseñar cronograma mensual de capacitación en media training y comunicación estratégica dirigidos a funcionarios del MRE que desempeñan funciones dentro y fuera del país, con el objetivo de fortalecer sus habilidades de vocería, relacionamiento con medios y comunicación pública.
<p>Tercero producto (Mayo)</p>	<p>Un informe, hasta los 90 días calendario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de proyectos para programas <i>podcasts</i> con contenidos para potenciar información de interés relevante de la Cancillería. • Desarrollar guiones para <i>podcasts</i> y/o Cancillería en Acción u otros que sean requeridos, que contribuyan al fortalecimiento del posicionamiento institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), tanto a nivel nacional como internacional. • Redacción periodística de contenidos de interés de la Cancillería, destinados a la actualización inmediata de la coyuntura diplomática y actividades de la Alta Dirección. • Coordinar con las Oficinas del Servicio Exterior (OSE) y/o las direcciones generales la producción y difusión de contenidos que permitan visibilizar el trabajo de la Cancillería, en el ámbito internacional. • Diseñar cronograma mensual de capacitación en media training y comunicación estratégica dirigidos a funcionarios del MRE que desempeñan funciones dentro y fuera del país, con el objetivo de fortalecer sus habilidades de vocería, relacionamiento con medios y comunicación pública.
	<p>Un informe, hasta los 120 días calendario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de proyectos para programas <i>podcasts</i> con contenidos para potenciar información de interés relevante de la Cancillería.



Cuarto Producto (Junio)	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar guiones para podcasts y/o Cancillería en Acción u otros que sean requeridos, que contribuyan al fortalecimiento del posicionamiento institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), tanto a nivel nacional como internacional. • Redacción periodística de contenidos de interés de la Cancillería, destinados a la actualización inmediata de la coyuntura diplomática y actividades de la Alta Dirección. • Coordinar con las Oficinas del Servicio Exterior (OSE) y/o las direcciones generales la producción y difusión de contenidos que permitan visibilizar el trabajo de la Cancillería, en el ámbito internacional. • Diseñar cronograma mensual de capacitación en media training y comunicación estratégica dirigidos a funcionarios del MRE que desempeñan funciones dentro y fuera del país, con el objetivo de fortalecer sus habilidades de vocería, relacionamiento con medios y comunicación pública.
Quinto producto (Julio)	<p>Un informe, hasta los 150 días calendario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de proyectos para programas podcasts con contenidos para potenciar información de interés relevante de la Cancillería. • Desarrollar guiones para podcasts y/o Cancillería en Acción u otros que sean requeridos, que contribuyan al fortalecimiento del posicionamiento institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), tanto a nivel nacional como internacional. • Redacción periodística de contenidos de interés de la Cancillería, destinados a la actualización inmediata de la coyuntura diplomática y actividades de la Alta Dirección. • Coordinar con las Oficinas del Servicio Exterior (OSE) y/o las direcciones generales la producción y difusión de contenidos que permitan visibilizar el trabajo de la Cancillería, en el ámbito internacional. • Diseñar cronograma mensual de capacitación en media training y comunicación estratégica dirigidos a funcionarios del MRE que desempeñan funciones dentro y fuera del país, con el objetivo de fortalecer sus habilidades de vocería, relacionamiento con medios y comunicación pública.
	<p>Un informe, hasta los 180 días calendario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de proyectos para programas podcasts con contenidos para potenciar información de interés relevante de la Cancillería • Desarrollar guiones para podcasts y/o Cancillería en Acción u otros que sean requeridos, que contribuyan al fortalecimiento del posicionamiento institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), tanto a nivel nacional como internacional.



Sexto Producto (agosto)	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción periodística de contenidos de interés de la Cancillería, destinados a la actualización inmediata de la coyuntura diplomática y actividades de la Alta Dirección. • Coordinar con las Oficinas del Servicio Exterior (OSE) y/o las direcciones generales la producción y difusión de contenidos que permitan visibilizar el trabajo de la Cancillería, en el ámbito internacional. • Diseñar cronograma mensual de capacitación en media training y comunicación estratégica dirigidos a funcionarios del MRE que desempeñan funciones dentro y fuera del país, con el objetivo de fortalecer sus habilidades de vocería, relacionamiento con medios y comunicación pública.
Séptimo producto (septiembre)	<p>Un informe, hasta los 210 días calendario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de proyectos para programas podcasts con contenidos para potenciar información de interés relevante de la Cancillería. • Desarrollar guiones para podcasts y/o Cancillería en Acción u otros que sean requeridos, que contribuyan al fortalecimiento del posicionamiento institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), tanto a nivel nacional como internacional. • Redacción periodística de contenidos de interés de la Cancillería, destinados a la actualización inmediata de la coyuntura diplomática y actividades de la Alta Dirección. • Coordinar con las Oficinas del Servicio Exterior (OSE) y/o las direcciones generales la producción y difusión de contenidos que permitan visibilizar el trabajo de la Cancillería, en el ámbito internacional. • Diseñar cronograma mensual de capacitación en media training y comunicación estratégica dirigidos a funcionarios del MRE que desempeñan funciones dentro y fuera del país, con el objetivo de fortalecer sus habilidades de vocería, relacionamiento con medios y comunicación pública.

Los entregables deberán ser presentados 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. 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 presentada en el día y hora hábil siguiente.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por



el/la jefe/a de la Oficina General de Comunicación, 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/a la 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/LA CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al/a la 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/LA CONTRATISTA en soles, en siete (7) armadas parciales e iguales, 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.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los entregables, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del/de la funcionario/a responsable de la Oficina General de Comunicación, 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/la contratista debe presentar la documentación restante a la Oficina General de Comunicación, sito en Jr. Ucayali 337, Cercado de Lima.

Los entregables deberán ser presentados 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

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.



habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial. 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 presentada 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

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

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

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



- 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

No corresponde.



Liliana Isabel Carrasco Pèrriggo
Licenciada
Jefa de la Oficina General de Comunicación Estratégica y
Proyección de Imagen Internacional
Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú