

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

### ANEXO N° 2

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN DEL MRE" 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**

<b>FECHA:</b> Lima, 12 de febrero del 2026.	
<b>Unidad de Organización</b>	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.
<b>Actividad Operativa</b>	AOI00004502089
<b>Meta Presupuestaria</b>	0306
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Servicio de Asistencia Técnica en Desarrollo de Estudios de Preinversión para el proyecto denominado: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Información del MRE" 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.

#### 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°0000044
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00004

**NOTA:** De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el memorándum.

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Asistencia técnica en la gestión, coordinación y seguimiento al desarrollo del estudio de pre inversión a nivel de perfil denominado: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Información del MRE" a cargo de la UFO que 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, de tal manera que dicho proyecto mejore el servicio que presta la Cancillería al público usuario, cautelando la asignación eficiente de los recursos a la inversión pública y buscando el logro de la eficiencia del proceso de formulación; además, de velar por la información vertida en el Banco de Inversiones.



#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

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 del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación de un (01) servicio de asistencia técnica en desarrollo de estudios de preinversión para el proyecto denominado: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Información del MRE"; con el objeto de brindar apoyo y asistencia técnica en materia de inversión pública bajo el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

##### Objetivos Específicos:

El mencionado servicio busca optimizar el uso de recursos públicos, mediante una adecuada evaluación de la propuesta de inversión, de manera que ésta se encuentre alineada al cierre de brechas del sector y contribuya tanto al cumplimiento de los objetivos estratégicos como al Programa Multianual de Inversiones (PMI).

#### V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

En el marco de las funciones asignadas a la Unidad Funcional de Inversiones (UFO) mediante Resolución Ministerial N° 0516-2025/RE, y conforme a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se sustenta la necesidad de contar con un profesional que brinde asistencia técnica para la gestión, coordinación y seguimiento del estudio de preinversión a nivel de perfil denominado "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Información del MRE". Dicho servicio permitirá asegurar el adecuado desarrollo del estudio y el cumplimiento de los lineamientos técnicos vigentes, garantizando la calidad del análisis requerido para sustentar su elaboración y posterior viabilidad, contribuyendo al uso eficiente de los recursos públicos, en concordancia con las metas institucionales de la Unidad.

#### VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

##### 6.1. Descripción general [obligatorio]

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de Asistencia Técnica en Desarrollo de Estudios de Preinversión	01	Servicio

##### 6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Evaluar y realizar el seguimiento a las actividades físicas y financieras programadas en el Plan Operativo Institucional de la Oficina de Inversiones e Infraestructura y su respectivo registro en el aplicativo CEPLAN, conforme los avances establecidos para el estudio de pre inversión.
- Brindar seguimiento a la ejecución de las actividades programadas para el desarrollo del estudio de preinversión en el Plan de Trabajo Anual de la Oficina de Inversiones e Infraestructura.
- Evaluar, emitir opinión y gestionar la pertinencia de generar solicitudes de demandas adicionales para la formulación y evaluación del estudio de preinversión denominado: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Información del MRE" a cargo de la UFO, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), de corresponder.
- Participar en reuniones de la UFO con las misiones, otras unidades orgánicas del MRE y/o otras Entidades relacionadas a la coordinación, revisión y/o evaluación del referido estudio de preinversión a cargo de la UFO.



- f. Evaluar y brindar asistencia técnica en el registro del Formato 05-A, Formato 05-B, Formato 7-A de registro de Proyecto de inversión, Formato 7-C, Registro de IOARR u otros formatos en el aplicativo del Banco de Inversiones del MEF, a cargo de la Unidad Funcional de Inversiones, de corresponder.
- g. Elaborar el sustento y recopilación de evidencias derivadas del cumplimiento de la meta correspondiente a la elaboración del estudio de preinversión asignado a la UFO, de manera oportuna según el cronograma y formatos propuestos para la evaluación de Gestión del Rendimiento a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos (ORH).
- h. Participar como miembro de comité para los procesos de selección correspondientes a la elaboración y supervisión del estudio de preinversión denominado: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Información del MRE", a solicitud de la UFO y/o OIN.

**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.**

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.**

No corresponde.

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

No corresponde.

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

No corresponde.

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**VIII.1. Del proveedor**

- Título Profesional de Economista o Ing. Economista.
- Contar con la colegiatura vigente.
- Contar con RNP vigente rubro de servicios.
- Contar con RUC activo y vigente.



### Capacitaciones:

Contar con seminarios y/o talleres y/o cursos y/o capacitación y/o programas de especialización y/o diplomados y/o estudios de posgrado en:

- Proyectos de Inversión Pública como mínimo de 100 horas lectivas.
- Teoría Económica y/o Finanzas como mínimo de 100 horas lectivas.
- Planeamiento Estratégico como mínimo de 24 horas lectivas.
- Excel aplicado a Finanzas como mínimo de 24 horas lectivas.
- Implementación de la metodología BIM y en el uso de herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión de proyectos, orientado al contexto de proyecto de conservación patrimonial, como mínimo de 12 horas lectivas.
- Conocimiento a nivel avanzado del idioma inglés.

### Experiencia:

- **Experiencia general:** mínima de cuatro (04) años en Entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia Específica:** mínima de tres (03) años realizando lo siguiente:
  - Especialista en Formulación y evaluación de Proyectos de Inversión,
  - y/o requerimiento del avance financiero y actualización de formato 12B para la ejecución de inversiones.
  - y/o reporte Financiero y actualización en el aplicativo del Sistema de Seguimiento del Banco de Inversiones del MEF,
  - y/o servicio de Gestión de Valorizaciones de proyectos de inversión,
  - y/o apoyo financiero en cierre de Subproyectos
  - y/o seguimiento de Avance Físico y Financiero de proyectos de inversión
  - y/o especialista en Inversiones públicas
  - y/o monitoreo del avance financiero y registro de seguimiento en los aplicativos del Banco de Inversiones y en el sistema INFOBRAS,
  - y/o monitoreo del avance financiero y registro de seguimiento en los aplicativos del Banco de Inversiones
  - y/o Servicio de revisión y evaluación de estudios de preinversión.
  - y/o Asistencia Técnica y coordinación en actividades en gestión de inversiones y/o Asistencia técnica en desarrollo de estudios de preinversión.

### 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 u servicio desarrollado, 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 capacitación y/o taller y/o programas de especialización:** con copia simple de certificado y/o constancia.

## 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 esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso, 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. 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 para proveer por la entidad**

No corresponde.

## **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 (01) 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:

- ✓ 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

#### IX.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

Importante
<p><i>Se puede consignar entre otras<sup>1</sup>, las siguientes modalidades de pago:</i></p> <p><b>Suma alzada:</b> modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.</p> <p><b>Precios unitarios:</b> modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. El proveedor formula su cotización proponiendo precios unitarios en función al requerimiento y se valorizan con relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.</p>

#### X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

<sup>1</sup> Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.



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:

El servicio se ejecutará de manera 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.

### XI.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir de la notificación de la orden de servicio hasta: **Ciento cincuenta (150) días calendario.**

## XII. ENTREGABLE

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

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
1° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	Durante la ejecución del servicio se presentará (01) Un informe detallado y sustentado que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 6.2, el mismo que se presentará hasta los (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio
2° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 60 DIAS calendarios.	Durante la ejecución del servicio se presentará (01) Un informe detallado y sustentado que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 6.2, el mismo que se presentará hasta los (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio
3° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 90 DIAS calendarios.	Durante la ejecución del servicio se presentará (01) Un informe detallado y sustentado que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 6.2, el mismo que se presentará hasta los (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio



4° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendarios.	Durante la ejecución del servicio se presentará (01) Un informe detallado y sustentado que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 6.2, el mismo que se presentará hasta los (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio
5° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 150 DIAS calendarios.	Durante la ejecución del servicio se presentará (01) Un informe detallado y sustentado que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 6.2, el mismo que se presentará hasta los (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio

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 00:00 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

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 entregable<sup>2</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 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.

<sup>2</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 un día completo adicional en dicho supuesto.



#### 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 cinco (05) 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.
- 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.

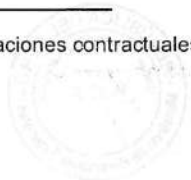
#### XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>3</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 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) 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

<sup>3</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## 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.

### 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

