

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES POR TERCEROS

FECHA: Lima, 02 de marzo del 2026.	
Unidad de Organización	Dirección de Asuntos Amazónicos
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004502127: COORDINACIÓN LA POSICIÓN NACIONAL EN MATERIA DE ASUNTOS AMAZÓNICOS
Meta Presupuestaria	0370
Objeto de la contratación	Contratar el servicio de asistencia administrativa para la Dirección de Asuntos Amazónicos.

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 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
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N° 0000000295. - Aprobación de Modificación al CMN. <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
El presente servicio de asistencia administrativa tiene como finalidad brindar apoyo en las actividades vinculadas a la gestión de los asuntos amazónicos en el ámbito internacional, en particular respecto de la participación del Perú en la Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA) contribuyendo al fortalecimiento de la política exterior y a la defensa de los intereses nacionales en la región amazónica.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General</p> <p>La Dirección de Asuntos Amazónicos del Ministerio de Relaciones Exteriores requiere la contratación de un (01) servicio de asistencia administrativa en asuntos amazónicos, con el objeto de fortalecer el seguimiento, análisis y gestión de la agenda amazónica internacional, en particular en el marco de la Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA), contribuyendo a la adecuada formulación y defensa de la posición nacional.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en el seguimiento de las instancias, reuniones y mecanismos de la OTCA, así como en la recopilación y sistematización de información relevante para la DAA. • Elaborar insumos, notas, matrices comparativas y documentos de análisis que contribuyan a la formulación de la posición nacional en materia amazónica. • Apoyar en la coordinación interinstitucional con entidades del sector público y otros actores relevantes para la consolidación de posiciones y el intercambio de información técnica. • Contribuir al análisis político-institucional de iniciativas, propuestas y proyectos vinculados a la agenda



amazónica internacional.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación del servicio permitirá brindar asistencia administrativa para gestionar de manera oportuna y eficiente las actividades vinculadas al seguimiento de la agenda amazónica internacional, en particular en el marco de la OTCA, debido al incremento de reuniones, instancias técnicas y procesos de coordinación interinstitucional, asegurando así el adecuado cumplimiento de las funciones de la Dirección de Asuntos Amazónicos y la defensa de los intereses del Perú en dichos espacios.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Contratación del Servicio de Asistencia Administrativa para la Dirección de Asuntos Amazónicos de la Dirección General de América	01	Servicio

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

- a) Fortalecer la gestión y sistematización de la información vinculada a la agenda amazónica, mediante la organización documental y el mantenimiento actualizado de registros y matrices de seguimiento de la Dirección de Asuntos Amazónicos.
- b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de notas informativas, ayudas memoria y reportes derivados de reuniones, grupos de trabajo y demás actividades institucionales.
- c) Realizar el seguimiento técnico de acuerdos y compromisos asumidos en el marco de la Comisión Nacional Permanente Peruana (CNPP) y de las instancias de la OTCA, facilitando su monitoreo y cumplimiento.
- d) Apoyar la coordinación administrativa e interinstitucional con dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y otras entidades del Estado vinculadas a la agenda amazónica.
- e) Contribuir a la organización administrativa y logística de reuniones, talleres y eventos relacionados con los asuntos amazónicos.

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

No aplica.

6.4. Impacto ambiental.

No aplica.

6.5. Condición de operación.

No aplica.

6.6. Transporte.



No aplica.

6.7. Seguros.

No aplica.

6.8. Garantía comercial.

No aplica.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El plazo total del servicio en días calendario es a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta ciento cincuenta (150) días calendario.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- Egresado/a o Bachiller de la carrera de Ciencia Política o Relaciones Internacionales.
- Experiencia general no menor de un (01) año en el sector público y/o privado, incluyendo prácticas preprofesionales y/o profesionales en el sector público y/o privado.
- Conocimientos en el uso de herramientas informáticas (Microsoft Windows Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft Power Point) a nivel básico.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, de corresponder.



Acreditación de perfil:

- **Experiencia general y específico:** 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.
- **Conocimientos en el uso de herramientas informáticas:** 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

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. 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

No aplica.

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 de 1 año(s) 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 aplica.

9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección General de Asuntos Amazónicos.

b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección General de Asuntos Amazónicos.

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 DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera presencial, en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Todos los productos inherentes a la contratación, así como los entregables, serán presentados mediante Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores o Mesa de Partes Virtual, ubicada en Jr. Lampa N.º 545, distrito, provincia y departamento de Lima, según corresponda.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio será de hasta ciento cincuenta (150) días calendario, los cuales se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



XII. ENTREGABLE

N° Entregables	Fecha de inicio / fecha de fin	Detalle del entregable y plazo de presentación
<p>1° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de la notificación de la orden hasta los 30 días calendarios.</p>	<p>Informe mensual que incluya tres (03) reportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de seguimiento de la participación y compromisos asumidos por el Perú en las Comisiones Especiales, Redes y Grupos de Trabajo de la OTCA. 2. Matriz de seguimiento de la participación y compromisos asumidos por el Perú en la Comisión Nacional Permanente Peruana (CNPP). 3. Matriz de seguimiento de la participación del Perú en los Proyectos y Programas formulados y/o implementados por la OTCA. <p>Cada matriz deberá contener el informe sobre el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.2, incluyendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Temas abordados durante el mes. b) Acuerdos asumidos por el Perú. c) Identificación de sectores responsables. d) Estado de cumplimiento de los compromisos, indicando acciones realizadas, pendientes y plazos, de ser el caso. e) Recomendaciones para la gestión de la participación nacional.
<p>2° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de la notificación de la orden hasta los 60 días calendarios.</p>	<p>Informe mensual que incluya tres (03) reportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de seguimiento de la participación y compromisos asumidos por el Perú en las Comisiones Especiales, Redes y Grupos de Trabajo de la OTCA. 2. Matriz de seguimiento de la participación y compromisos asumidos por el Perú en la Comisión Nacional Permanente Peruana (CNPP). 3. Matriz de seguimiento de la participación del Perú en los Proyectos y Programas formulados y/o implementados por la OTCA. <p>Cada matriz deberá contener el informe sobre el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.2, incluyendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Temas abordados durante el mes.



		<ul style="list-style-type: none"> b) Acuerdos asumidos por el Perú. c) Identificación de sectores responsables. d) Estado de cumplimiento de los compromisos, indicando acciones realizadas, pendientes y plazos, de ser el caso. e) Recomendaciones para la gestión de la participación nacional.
3° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden hasta los 90 días calendarios.	<p>Informe mensual que incluya tres (03) reportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de seguimiento de la participación y compromisos asumidos por el Perú en las Comisiones Especiales, Redes y Grupos de Trabajo de la OTCA. 2. Matriz de seguimiento de la participación y compromisos asumidos por el Perú en la Comisión Nacional Permanente Peruana (CNPP). 3. Matriz de seguimiento de la participación del Perú en los Proyectos y Programas formulados y/o implementados por la OTCA. <p>Cada matriz deberá contener el informe sobre el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.2, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Temas abordados durante el mes. b) Acuerdos asumidos por el Perú. c) Identificación de sectores responsables. d) Estado de cumplimiento de los compromisos, indicando acciones realizadas, pendientes y plazos, de ser el caso. e) Recomendaciones para la gestión de la participación nacional.
4° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden hasta los 120 días calendarios.	<p>Informe mensual que incluya tres (03) reportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de seguimiento de la participación y compromisos asumidos por el Perú en las Comisiones Especiales, Redes y Grupos de Trabajo de la OTCA. 2. Matriz de seguimiento de la participación y compromisos asumidos por el Perú en la Comisión Nacional Permanente Peruana (CNPP). 3. Matriz de seguimiento de la participación del Perú en los Proyectos y Programas formulados y/o implementados por la OTCA. <p>Cada matriz deberá contener el informe sobre el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.2, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Temas abordados durante el mes. b) Acuerdos asumidos por el Perú. c) Identificación de sectores responsables. d) Estado de cumplimiento de los compromisos, indicando acciones realizadas, pendientes y plazos, de ser el caso. e) Recomendaciones para la gestión de la participación nacional.





5°
ENTREGABLE

A partir del día siguiente de la notificación de la orden hasta los 150 días calendarios.

Informe mensual que incluya tres (03) reportes:

1. Matriz de seguimiento de la participación y compromisos asumidos por el Perú en las Comisiones Especiales, Redes y Grupos de Trabajo de la OTCA.
2. Matriz de seguimiento de la participación y compromisos asumidos por el Perú en la Comisión Nacional Permanente Peruana (CNPP).
3. Matriz de seguimiento de la participación del Perú en los Proyectos y Programas formulados y/o implementados por la OTCA.

Cada matriz deberá contener el informe sobre el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.2, incluyendo:

- a) Temas abordados durante el mes.
- b) Acuerdos asumidos por el Perú.
- c) Identificación de sectores responsables.
- d) Estado de cumplimiento de los compromisos, indicando acciones realizadas, pendientes y plazos, de ser el caso.
- e) Recomendaciones para la gestión de la participación nacional.

Los entregables deberán ser presentados por Mesa de Partes Digital 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 N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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 Director de la Dirección de Asuntos Amazónicos en el plazo máximo de siete (07) 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.

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.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles 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 del Director de la Dirección de Asuntos Amazónicos 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 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 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 8:30 a 16:30 horas.



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

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

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:

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

- 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 aplica.



[Firma manuscrita]
Dirección de Asuntos Amazónicos

César Aréstegui Bravo

Ministro Consejero

Director de Asuntos Amazónicos
Ministerio de Relaciones Exteriores