

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>FECHA:</b> Lima, 27 de febrero del 2026.	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección de Derechos Humanos
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500254 – Atención a las personas solicitantes de la condición de refugio
<b>Meta Presupuestaria</b>	180
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación de un (01) servicio de calificación de solicitudes de refugio de la población ecuatoriana

### 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 cuadro multianual de necesidades N°302
- Aprobación de modificaciones al cuadro multianual de necesidades N°0017

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de calificación de solicitudes de refugio o asilo de personas de nacionalidad ecuatoriana tiene por finalidad garantizar la atención oportuna y continua de dichas solicitudes en la fase de calificación, contribuyendo al adecuado funcionamiento del procedimiento administrativo a cargo de la Comisión Especial para los Refugiados.

Dicha contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa para la realización de entrevistas de calificación, revisión de expedientes y elaboración de informes técnicos y proyectos de resolución correspondientes a esta población, coadyuvando a la reducción de la carga procesal y al cumplimiento de las obligaciones del Estado peruano en materia de protección internacional.

Esta finalidad está vinculada a las metas institucionales del POI:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500254	Atención a las personas solicitantes de la condición de refugio

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General

Contratar el servicio de calificación de solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado o asilo de personas de nacionalidad ecuatoriana, a fin de contribuir a la atención oportuna de los expedientes en la fase de calificación mediante la realización de entrevistas, revisión de la documentación y elaboración de informes técnicos y proyectos de resolución, en el marco del procedimiento a cargo de la Comisión Especial para los Refugiados.

#### Objetivos Específicos:

- Realizar entrevistas de calificación a solicitantes de nacionalidad ecuatoriana y efectuar las actuaciones correspondientes en la fase de calificación del procedimiento.
- Revisar y analizar la documentación contenida en los expedientes de solicitudes de refugio de personas de nacionalidad ecuatoriana, verificando su integridad y coherencia.



- Elaborar informes técnicos de calificación y proyectos de resolución de los casos asignados de población ecuatoriana, para su evaluación por la instancia competente.
- Identificar casos de solicitantes ecuatorianos que requieran atención prioritaria, a fin de contribuir a su tramitación oportuna.
- Contribuir a la atención de la carga procesal de solicitudes de refugio de personas de nacionalidad ecuatoriana en la Comisión Especial para los Refugiados.

## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación del servicio de calificación de solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado o asilo de personas de nacionalidad ecuatoriana resulta necesaria para garantizar la atención continua y oportuna de los expedientes correspondientes a dicha población en la fase de calificación del procedimiento a cargo de la Comisión Especial para los Refugiados.

La Comisión Especial para los Refugiados enfrenta actualmente limitaciones de recursos humanos, situación que se ha visto agravada por la reducción de personal en el presente ejercicio fiscal, lo cual afecta la capacidad operativa para la realización de entrevistas de calificación, revisión de expedientes y elaboración de informes técnicos y proyectos de resolución. En este contexto, las solicitudes de refugio o asilo presentadas por personas de nacionalidad ecuatoriana requieren ser atendidas de manera sostenida para evitar retrasos en su tramitación.

La ausencia de este servicio incrementaría el riesgo de acumulación de expedientes, ampliación de los plazos de atención y afectación del derecho de las personas solicitantes a una tramitación oportuna de sus solicitudes, conforme a las obligaciones del Estado peruano en materia de protección internacional.

Por lo expuesto, la contratación del presente servicio resulta necesaria para contribuir a la atención de la carga procesal correspondiente a la población ecuatoriana y asegurar la continuidad del servicio de calificación de solicitudes de refugio en la Comisión Especial para los Refugiados.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
01	Servicio de Calificación de Refugio	01	Servicio

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Efectuar la calificación de solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado o asilo de personas de nacionalidad ecuatoriana, mediante la realización de entrevistas, el análisis de la información contenida en los expedientes y la elaboración de informes técnicos y proyectos de resolución de los casos asignados, a fin de contribuir a una atención oportuna de los solicitantes.
- Revisar la documentación que obra en los expedientes de solicitudes de refugio o asilo de personas de nacionalidad ecuatoriana, verificando su integridad y coherencia, así como el cumplimiento de las etapas del procedimiento administrativo correspondientes a la fase de calificación.
- Realizar indagaciones sobre antecedentes relevantes de solicitantes de nacionalidad ecuatoriana, con la finalidad de evaluar la admisibilidad de las solicitudes y cautelar la seguridad nacional y el orden público.
- Identificar, dentro de los casos asignados de población ecuatoriana, aquellos que requieran atención prioritaria, tales como personas en situación de vulnerabilidad, con problemas de salud, personas adultas mayores, niñas, niños o adolescentes no acompañados, entre otros, a fin de gestionar su atención oportuna.



- e) Identificar, en los expedientes de solicitantes ecuatorianos, casos que puedan requerir protección complementaria al refugio o asilo, en el marco de las obligaciones internacionales del Estado peruano, y ponerlos en conocimiento de la instancia correspondiente.
- f) Apoyar en la elaboración de estadísticas, reportes y documentos de gestión vinculados a las solicitudes de personas de nacionalidad ecuatoriana, a fin de contribuir al seguimiento de la gestión de la Comisión Especial para los Refugiados.
- g) Efectuar coordinaciones con entidades públicas o privadas para la atención de casos específicos de solicitantes ecuatorianos, cuando sea requerido.
- h) Participar en reuniones de trabajo vinculadas a la atención de solicitudes de población ecuatoriana, así como en comisiones de servicio en el interior del país para la atención de casos urgentes.
- i) Se le designará atender solicitudes de refugio de la población venezolana.

**6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas 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.

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

No corresponde.

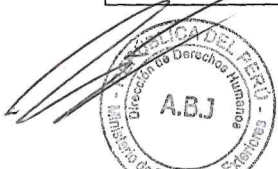
**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**8.1. Del proveedor**

- Título en la carrera de Psicología y/o Derecho y/o Ciencias Políticas.
- Experiencia General de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de dos (02) años de experiencia desempeñando funciones en materia de refugio internacional y/o asistente o analista legal.
- Deberá contar con curso y/o programa y/o diplomado en derecho internacional de los refugiados y/o derecho constitucional, no menor a 24 horas.
- Deberá contar con curso y/o programa y/o diplomado en derechos humanos de personas en situación de vulnerabilidad y/o derecho administrativo no menor a 24 horas.
- Deberá contar con conocimientos básicos en ofimática.
- Deberá contar con conocimientos básicos del idioma inglés.
- Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

**Acreditación:**

- El nivel académico requerido se acreditará con copia simple.



- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resolución de designación o cese o (v) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta o (vi) cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero con reporte del SIAF/MEF.
- La capacitación y/o curso y/o programa y/o diplomado y/o especialización se acreditará con copia simple de constancia o certificado u otro documento según corresponda.
- Los conocimientos se acreditarán mediante declaración jurada.
- El Registro Único de Contribuyentes (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditará con copia simple.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.

## 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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



### **9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### **9.4. Propiedad intelectual**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

### **9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad**

No corresponde.

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

### **9.7. Gestión de riesgos las partes**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

### **9.8. Otras obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

### **9.9. Otras condiciones para la contratación**

No corresponde.

### **9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Derechos Humanos
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Derechos Humanos.

### **9.11. Modalidad de pago**

Suma Alzada.

## **X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No corresponde.

## **XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**



**11.1. Lugar de prestación del servicio:**

El servicio se ejecutará de manera presencial, en la Sede de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Especial para los Refugiados, sito en el Jr. Camana N° 566 5to piso, distrito, provincia y departamento de Lima.

**11.2. Plazo de prestación del servicio:**

El plazo total del servicio es en 180 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

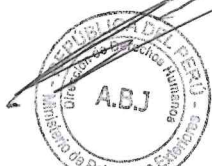
**XII. ENTREGABLE**

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

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta los <b>30 días calendario</b>	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de entrevistas de calificación realizadas a solicitantes de refugio, que incluya identificación del expediente, fecha de entrevista y estado del caso.</li> </ul>
2° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta los <b>60 días calendario</b>	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>Informes técnicos de calificación elaborados correspondientes a los casos de solicitantes de refugio asignados en el mes.</li> </ul>
3° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta los <b>90 días calendario</b>	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos de resolución de los casos de solicitantes de refugio durante el periodo, listos para revisión de la instancia correspondiente.</li> </ul>
4° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta los <b>120 días calendario</b>	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte mensual de revisión y análisis de expedientes de solicitantes de refugio, que detalle acciones efectuadas en la fase de calificación (revisión documental, verificación de etapas procedimentales y observaciones relevantes).</li> </ul>
5° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta los <b>150 días calendario</b>	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de identificación y gestión de casos prioritarios de solicitantes de refugio, que incluya la relación de casos vulnerables detectados y las acciones realizadas o coordinaciones efectuadas para su atención.</li> </ul>
6° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta los <b>180 días calendario</b>	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de actividades complementarias de calificación vinculadas a solicitantes de refugio, que incluya:               <ul style="list-style-type: none"> <li>indagaciones de antecedentes realizadas,</li> <li>casos identificados para posible protección complementaria,</li> <li>coordinaciones interinstitucionales efectuadas, y</li> <li>aporte a estadísticas o reportes de gestión del periodo.</li> </ul> </li> </ul>

**NOTA IMPORTANTE:**

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 o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.



Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Los entregables deberán ser dirigidos a la Dirección de Derechos Humanos.

### **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 Dirección de Derechos Humanos 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 entregable<sup>1</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.

### **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 seis 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 Dirección de Derechos Humanos 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

<sup>1</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 como un día completo adicional en dicho supuesto.



cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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>2</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 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) 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:

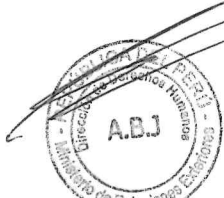
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios:  $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

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



a) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$ .

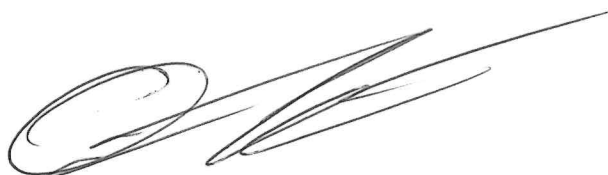
b) Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$ .

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**

**AUGUSTO BAZAN JIMENEZ**  
Ministro

Director de Derechos Humanos  
Ministerio de Relaciones Exteriores