

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 1

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 28 de abril del 2026	
Unidad de Organización	Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501104: Garantizar la prestación oportuna de las actividades de Transporte y Mantenimiento
Meta Presupuestaria	328
Objeto de la contratación	Mantenimiento correctivo de portones y Mantenimiento Correctivo de Puertas de madera del edificio Carlos García Bedoya, ingreso principal edificio Raúl Porras Barrenechea y Centro Cultural del Ministerio de Relaciones Exteriores Cercado de Lima.

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
Si contamos con recursos presupuestales para la ejecución del servicio códigos - Mantenimiento Correctivo de Portones 600100090019 - Mantenimiento Correctivo de puertas de Madera 600100090049, de acuerdo con el Cuadro Multianual de Necesidades.
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
Garantizar plenamente la operatividad de los Portones y Puertas de Madera instalados en los diferentes locales del Ministerio de Relaciones Exteriores, para asegurar su adecuada operatividad, cumpliendo de esta manera con el plan de mantenimiento de equipos electromecánicos.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo general: El objetivo general del mantenimiento correctivo de portones y el mantenimiento correctivo de puertas de madera de un edificio es recuperar la funcionalidad, seguridad, estética original y valor patrimonial de los elementos.
Objetivos específicos: Los objetivos específicos en un mantenimiento correctivo de puertas y portones se enfocan en recuperar la funcionalidad, estética y seguridad de los ambientes donde se ubican las puertas de madera y portones. En ese sentido es necesario:
<ul style="list-style-type: none"> • Valuación y Diagnóstico: Evaluar el estado estructural de la puerta, marco, cerco y herrajes para detectar daños por humedad, moho, grietas, o plagas (termitas). • Limpieza y Decapado: Retirar capas viejas de pintura, barnices dañados, manchas o suciedad acumulada mediante lijado (lijadora 4x24 o manual) o raspado con cuchilla. • Reparación Estructural: Reparar molduras rotas, astilladas o paneles deteriorados, sustituyendo las piezas irreparables por madera nueva o aplicando enchape para cubrir grietas. • Tratamiento de Protección: Aplicar tratamientos fungicidas/insecticidas en madera para prevenir plagas, o convertidor de óxido en metal para evitar la corrosión. • Acabado Estético: Aplicar sellador, fondo de poliuretano, tinta al aceite y barniz marino o laca (transparente o color) para proteger contra la intemperie y mejorar la apariencia. • Funcionalidad y Herrajes: Reemplazar o restaurar bisagras, cerraduras, chapas y tiradores para asegurar una correcta apertura, cierre y seguridad.



- **Ajuste y Nivelación:** Cepillar y ajustar la hoja de la puerta y el marco para corregir desplomes y garantizar un cierre estanco

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La justificación de la necesidad del mantenimiento correctivo de puertas y portones se fundamenta en la preservación del patrimonio, la necesidad de funcionalidad y seguridad, y la sostenibilidad ambiental. Estos elementos orgánicos requieren hidratación y mantenimiento constante para frenar el deterioro derivado de agentes ambientales, evitando su reemplazo por materiales modernos de menor calidad técnica o estética.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1.2 Términos de referencia del servicio

TRABAJOS PARA REALIZAR

6.1.3. Mantenimiento correctivo de 22 puertas de madera de los servicios higiénicos de damas y caballeros de los distintos pisos sótano 1 pisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 del edificio Carlos García Bedoya que contengan lo siguiente.

- Incluye cambio e instalación de jaladores
- Incluye suministro e instalación de Brazos hidráulicos para todas las puertas
- Pintado de color amarillo
- Pintado de marco de puerta color negro

6.1.4. Mantenimiento correctivo de Portones

- Mantenimiento correctivo del portón de madera de acceso vehicular (de 02 hojas), una puerta de madera de acceso peatonal a la cochera del edificio Carlos García Bedoya.
- Mantenimiento correctivo de portón de madera de caoba (de 02 hojas) del edificio Raúl Porras Barrenechea,
- Mantenimiento correctivo de portón de madera ingreso al Centro Cultural Inca Garcilaso (de Jr. Azángaro), a fin de efectuar la reparación y puesta en su color natural (caoba), cambio de accesorios necesarios para el normal funcionamiento de los portones, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos en los alcances Generales del servicio

6.1.5. Mantenimiento correctivo de 46 puertas de madera (Ingreso a SSHH en diferentes locales)

- Reparación y restauración de las puertas en su totalidad
- Restaurar de las rejillas de ventilación de las puertas
- Cambiar las bisagras de las puertas
- Cambio de chapas y jaladores de las puertas
- Pintado de puertas de metal color natural o amarillo de corresponder
- Pintado de marco de puertas color negro

1. Alcance General del Servicio

- Inspección y Diagnóstico: Evaluación técnica del estado de los portones/puertas para identificar roturas, corrosión, pudrición en madera, averías en cerraduras o deformaciones estructurales.
- Desmontaje y Traslado: Retiro de los elementos (hojas de puerta, portones corredizos/abatibles) y traslado a taller si es necesario, asegurando el cierre provisional de los accesos.
- Tratamiento de Superficies:
- Madera: Eliminación de pinturas viejas, barnices o capas de protección desgastadas mediante lijado, decapado técnico o sopleteado.
- Metal: Limpieza mecánica o química para eliminar óxido y pintura descascarada.
- Restauración Estructural:
- Madera: Reparación o reemplazo de piezas podridas, ensamblaje de partes descoladas, masillado de grietas y tratamiento preventivo contra plagas (termitas, polilla).
- Metal: Soldadura de uniones, reparación de elementos forjados o estructurales.
- Acabado y Protección: Aplicación de imprimantes, selladores, pintura esmalte sintético o barniz marino (transparente o de color) para protección contra rayos UV y humedad.
- Herrajes y Accesorios: Limpieza, reparación o sustitución de bisagras, cerraduras, manijas, topes, pernos y rieles de rodamiento para garantizar una operación suave.
- Cambio de puertas de madera de los servicios higiénicos del edificio

2. Especificaciones Técnicas Comunes



- Respeto a la Originalidad: En elementos patrimoniales, se debe mantener la pátina, materiales originales y técnicas de carpintería tradicional.
 - Materiales: Uso de resinas epóxicas para madera, masillas de alta calidad, esmaltes anticorrosivos y barnices resistentes a la intemperie.
 - Limpieza Final: Entrega de las puertas instaladas, limpias, funcionando correctamente y sin restos de masilla o pintura en vidrios o marcos.
3. Consideraciones Especiales
- Reversibilidad: Las intervenciones deben permitir futuras restauraciones sin dañar la esencia del objeto.
 - Seguridad: Durante la ejecución, se debe garantizar la seguridad de los accesos al edificio.
 - Este requerimiento busca extender la vida útil de los elementos sin necesidad de reemplazarlos por completo, logrando un ahorro significativo y preservando la estética original.

3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa y/o personal natural, contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

La presente contratación comprende la mano de obra, materiales y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades del servicio, así mismo el suministro de todos aquellos materiales necesarios para proteger la seguridad de los bienes del Ministerio

Es necesario que El Contratista realice una visita técnica al lugar, a fin de emitir, elaborar adecuadamente su propuesta y determinar el nivel de trabajos que se requiere, de acuerdo con los términos de referencia, previa coordinación con el Equipo de Trabajo de Mantenimiento teléfonos 204-2870 y 204-276. - correo electrónico: fhuanbo@reee.gob.pe

Para la ejecución del servicio, los trabajadores deberán contar con sus implementos y/o Equipos de Protección Personal (EPP) que brinde las medidas seguridad, la vestimenta adecuada, *fotochek* y con su respectivo seguro complementario de accidentes de trabajo (SCTR).

El seguro complementario de accidentes de trabajo deberá ser presentado en Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística, antes del inicio de los trabajos

Nota: Visita Técnica obligatoria para una mejor precisión en su oferta, resulta importante que el proveedor realice una visita técnica a las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores para ver los alcances del servicio solicitado en los términos de referencia, previa coordinación con el Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística.

Importante:

- El contratista deberá contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo su personal el cual deberá estar vigente y deberá ser presentado obligatoriamente antes de iniciar los trabajos.
- El contratista dotará a su personal, de los medios de seguridad necesarios a fin de evitar accidentes; en tal sentido, deberá contar con la vestimenta de seguridad adecuada para el servicio prestado.
- Será de responsabilidad del contratista la eliminación del material y otros insumos en desuso, así mismo considerar los depósitos apropiados para el acopio de dichos insumos inservibles producto de los trabajos.

El contratista asumirá la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar al Ministerio de Relaciones Exteriores y/o a terceros, durante la ejecución del servicio

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

Todo el personal que intervenga en la ejecución del servicio deberá contar con Seguro Contra todo Riesgo (SCTR), a fin de garantizar su seguridad durante la prestación de servicio.

6.3. Impacto ambiental.

No aplica

6.4. Condición de operación.



No aplica

6.5. Transporte.

No aplica

6.6. Seguros.

No aplica

6.7. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los servicios será de 12 meses por el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por el Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de 2 días luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.”

6.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

7. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde, el servicio se ejecutará según lo señalado en el numeral XI de los presentes términos de referencia.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- El contratista deberá contar con experiencia en el servicio de mantenimiento correctivo, preventivo de Puertas de Madera, Portones, fabricación e instalación de puertas demadera, habiendo realizado dos servicios iguales o similares en los últimos cinco (5) años anteriores a la presentación de las cotizaciones.
- Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato o (ii) conformidades o (iii) constancia o (iv) certificado o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia en el servicio. Se consideran servicios similares los siguientes:
 - ✓ Servicio de mantenimiento correctivo –preventivo de puertas de madera.
 - ✓ Servicio de fabricación e instalación de puertas
- El proveedor deberá contar con su registro nacional de proveedor (RNP) y RUC vigente y estar habilitado para contratar con el estado.

9. 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 para proveer por la entidad

El Ministerio brindará las facilidades para que EL CONTRATISTA realice su trabajo de manera adecuada.

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

9.7. Gestión de riesgos las partes



No corresponde

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:** Unidad Funcional de Servicios Generales

b) **Área responsable de las medidas de control:** Unidad Funcional de Servicios Generales

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

10. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

Edificio Carlos García Bedoya ubicado en Jr. Lampa 545 – Cercado de Lima.

Edificio Raúl Porras Barrenechea ubicado en Jr. Ucayali 337 – Cercado de Lima.

Centro Cultural Inca Garcilaso – Jr. Ucayali 391 – Cercado de Lima

11.2. Plazo de Prestación del servicio

El plazo de prestación del servicio será de treinta 30 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio, previa notificación de la Orden de Servicio.

12. ENTREGABLE

En mérito al servicio a contratar, el contratista debe presentar

N° Entregables	Especificar el producto a entregar
1° ENTREGABLE	- El proveedor entregará un (1) informe técnico fotográfico con la evidencia de las actividades realizadas el cual será entregado a los cinco (5) días calendario posteriores a la culminación del plazo de ejecución del servicio.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística, previo informe del Equipo de Mantenimiento, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de presentación del entregable correspondiente.

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

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.



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 bienes 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.

14. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una sola armada, 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 bien.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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 de Funcional de servicios Generales la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe entregable con registro fotográfico de las actividades realizadas
- 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.
- Copia simple de los términos de referencia.

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.

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. Así mismo dichos documentos podrán ser entregados mediante mesa de partes de manera física, ubicada en el sótano 1 del edificio Carlos García Bedoya, sito en jr. Lampa N°545- Cercado de Lima.

16. 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.

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

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) Así mismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

17. 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.

18. 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 el siguiente valor: 0.40

- 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.

Juan José Málaga Izquierdo
Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

