

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 10 de junio del 2025.	
Unidad de Organización	UNIDAD DE FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Código Tarea / Actividad Operativa	<p>AOI00004501134 - ORGANIZACIÓN DEL SEGUNDO DIÁLOGO DE EXPERTOS EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS</p> <p>AOI00004501131 - ORGANIZACIÓN DE LA SESIÓN PLENARIA DEL GRUPO INTERGUBERNAMENTAL DE EXPERTOS SOBRE EL CAMBIO CLIMÁTICO</p> <p>AOI00004501176 - ORGANIZACIÓN DE LA 51ª REUNIÓN ANUAL DE DECANOS Y DIRECTORES DE ACADEMIAS DIPLOMÁTICAS E INSTITUTOS DE RELACIONES INTERNACIONALES</p> <p>AOI00004501148 – ORGANIZACIÓN DEL III FORO CUSCO</p>
Meta Presupuestaria	270, 271, 268 y 269
Objeto de la contratación	Contratación de un Especialista Eléctrico para el desarrollo de las actividades que deriven de los eventos 2025 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
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N°0000000433, 0000000434 - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 0000048 <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
La finalidad pública de la presente contratación es contar con un Especialista Eléctrico para el desarrollo de las actividades que deriven de los eventos 2025 del Ministerio de Relaciones Exteriores y garantizar que los eventos se lleven a cabo con la premura que amerita sin contratiempos y con los estándares óptimos de nivel con la que se caracteriza el Ministerio.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General El objetivo del presente requerimiento es contratar el servicio de un Especialista Eléctrico para el desarrollo de las actividades que deriven de los eventos 2025 del Ministerio de Relaciones Exteriores y para tener un evento de óptimas condiciones de calidad técnica.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratar el servicio de un Especialista Eléctrico que garantice el soporte técnico durante los eventos



2025 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Coordinar con los responsables del evento para identificar las necesidades específicas en materia eléctrica y adaptar los servicios a contratar a dichas necesidades.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de un Especialista Eléctrico es fundamental para garantizar que los eventos 2025 del Ministerio de Relaciones Exteriores se desarrollen en condiciones óptimas y seguras.

Estos eventos requieren una infraestructura eléctrica confiable y de alta calidad para soportar todas las actividades, desde la iluminación y sonido hasta la alimentación de equipos tecnológicos.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de un Especialista Eléctrico	1	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios

Siguiendo las instrucciones de la Oficina de Logística, el servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Visita, lectura y evaluación de los espacios y condiciones a nivel de instalaciones eléctricas de los locales propuestos como sedes para reuniones que deriven de los eventos 2025 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Recolección de la información necesaria para elaborar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas para lo cual deberá participar en todas las reuniones necesarias, visitas a sede, entre otros.
- Apoyo técnico en la elaboración de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que resulten necesarios para el correcto desarrollo de los eventos 2025 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Coordinar con las empresas concesionarias de energía eléctrica a la que pertenezca la sede del evento o eventos a desarrollarse durante el 2025 por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Emitir validación técnica respecto a las propuestas u ofertas presentadas por los postores, en el marco de procedimientos de contratación de los bienes y/o servicios a contratar, de los cuales se haya elaborado los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- Integrar comités de selección o participar como evaluador en los procedimientos de selección cuando sea requerido.
- Supervisión y seguimiento permanente a los contratistas en materia eléctrica para el montaje o instalación y cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas en cada evento.
- Elaborar informes técnicos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que resulten necesarios para garantizar óptimo funcionamiento del sistema eléctrico en las sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Reportar, informar y coordinar, sobre todo incidente, avance, medida de prevención o riesgo en materia eléctrica.
- Elaboración de informes técnicos sobre la ejecución de los contratos u órdenes de servicio y/o compra o convenios de cooperación interinstitucional, materia de su competencia.
- De ser requerido por la Entidad, participará en comisiones de servicios fuera de la ciudad de Lima. Para dicho efecto, la Entidad asumirá los gastos para el cumplimiento de las actividades programadas.



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.**

La entidad no asume ningún tipo de seguros, por lo que el contratista de considerar necesario podrá contratar a cuenta propia el seguro que vea por conveniente.

6.8. **Garantía comercial.**

No Aplica

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

No Aplica

6.10. **Colegiatura**

La colegiatura y habilitación, se presentará para el inicio efectivo del servicio.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No Aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- Título profesional universitario en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Eléctrica y de Potencia.
- Experiencia general mínima de cuatro (4) años, prestando servicios en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de tres (3) años desempeñándose como Ingeniero electricista y/o Ingeniero electromecánico y/o proyectista y/o supervisor y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero de Mantenimiento y/o Supervisor de Mantenimiento y/o Gestor de Suministro eléctrico. Contados desde el Egreso.
- Contar con un mínimo de diez (10) horas lectivas de Capacitación y/o curso y/o diplomado y/o especialización en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) y/o seguridad y riesgo eléctrico en Construcción, Operación y Mantenimiento de redes y equipos eléctricos.
- Contar con un mínimo de veinte (20) horas lectivas de Capacitación y/o curso y/o diplomado y/o especialización en instalación en sistemas de alimentación ininterrumpida y/o Técnicas de Puesta a Tierra.
- Contar con un mínimo de dieciocho (18) horas lectivas de Capacitación y/o curso y/o diplomado y/o especialización en Diseño de subestaciones Eléctricas.

Nota: Son equiparables a las horas lectivas los siguientes: "Horas académicas" y/o "Horas



calendario" y/o "Horas cronológicas" y/o "Horas pedagógicas".

- Con conocimiento en ofimática (Excel, Word, AutoCAD).
- No estar impedido para contratar con el Estado
- Contar con Registro Único de Contribuyentes - SUNAT (Activo y Habido).
- Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP (Rubro Servicios).

Acreditación

- El título profesional requerido se acreditará con copia simple a fin de acreditar la formación académica requerida.
- 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 el curso y/o diplomado y/o especialización se acreditará con copia simple de constancias u certificados, u otros documentos según corresponda.
- Los conocimientos se acreditarán mediante declaración jurada.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- El Registro Único de Contribuyentes (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditará con copia simple.

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la Cotización.

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 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 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 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:**

Unidad Funcional de Servicios Generales
Oficina de Logística

b) **Área responsable de las medidas de control:**

Unidad Funcional de Servicios Generales
Oficina de Logística

c) **Modalidad de pago**

Suma Alzada

Importante

Se puede consignar entre otras¹, las siguientes modalidades de pago:

Suma alzada: 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.

Precios unitarios: 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.

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, todos los productos inherentes a la contratación, así como los entregables serán remitidos mediante mesa de partes presencial o por mesa de partes virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de noventa (90) días calendarios, el mismo que se computa a partir 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 de la notificación de la orden de	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none">Reporte de las actividades desarrolladas del numeral VI.

¹ Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.



	servicio, hasta los 30 días calendario	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de los términos de referencia realizados. • Reporte de las Especificaciones técnicas realizadas. • Reporte de los informes técnicos realizados.
2° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, hasta los 60 días calendario	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de las actividades desarrolladas del numeral VI. • Reporte de los términos de referencia realizados. • Reporte de las Especificaciones técnicas realizadas. • Reporte de los informes técnicos realizados.
3° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, hasta los 90 días calendario	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de las actividades desarrolladas del numeral VI. • Reporte de los términos de referencia realizados. • Reporte de las Especificaciones técnicas realizadas. • Reporte de los informes técnicos realizados.

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 Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística.

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 Servicios Generales de la Oficina de Logística con el VB° de la Jefatura de Logística. 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 entregable² 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.

² 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, en tres (03) 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 Servicios Generales de la Oficina de Logística con el VB° de la Jefatura de Logística, 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.
- Información que acredita el entregable solicitado.

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.

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 Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)³ 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

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



- 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. 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

- 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




Juan José Malaga Izquierdo
Coordinador U.F. Servicios Generales
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA

