

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL

FECHA: Lima, 3 de junio de 2026	
Unidad de Organización	Centro Cultural Inca Garcilaso
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500238: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL
Meta Presupuestaria	303
Objeto de la contratación	Contratación de un servicio de montaje de piezas para la exposición RAMIRO LLONA. GRANDES FORMATOS

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
Se encuentra programado en el CMN INICIAL.
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente contratación tiene por finalidad dar a conocer la riqueza de la cultura peruana mediante proyectos expositivos de reconocidos artistas.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General Contribuir con la promoción de la cultura peruana. Objetivos Específicos: Contar con el servicio de montaje de piezas para la exposición RAMIRO LLONA. GRANDES FORMATOS.
V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN
La contratación es esencial para la continuidad de la labor del Ministerio de Relaciones Exteriores de difundir el arte nacional a través de exposiciones.
VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO
1. Descripción general Se requiere el montaje y desmontaje de las obras de arte para la exposición RAMIRO LLONA. GRANDES FORMATOS que se realizará en Jr. Lampa 545, Lima. Los servicios solicitados deben incluir: o Recibir las obras para la exposición y ubicarlas en la sala.



- o Hacer un registro fotográfico del estado en que se reciben las obras.
- o Velar por el buen estado de las obras, durante el montaje y desmontaje.
- o Coordinar con el Centro Cultural Inca Garcilaso, las fechas de montaje y desmontaje de la exposición, las mismas que podrían estar sujetas a cambios.
- o Ejecutar el montaje y desmontaje de la exposición en coordinación con el Centro Cultural Inca Garcilaso.
- o Al término de la exposición desmontar las obras y embalarlas para su devolución.
- o Hacer un registro fotográfico del embalaje y el estado en que se devuelven las obras.
- o Deberá estar presente en la inauguración de la exposición, a fin solucionar cualquier contratiempo relacionado al montaje de las obras.
- o Embalar las obras, para su devolución o almacenamiento, considerando lo siguiente: Usar papel libre de ácido (por ejemplo, seda u otro similar), tela notex blanco y cinta adhesiva tipo masking tape. Emplear cinta adhesiva solo sobre la tela notex. Colocar los datos de la obra sobre el forro, en una zona visible.
- o El servicio deberá contemplar el desmontaje cuidadoso de las obras actualmente instaladas en la sala, su embalaje y adecuada protección, para posteriormente entregarlas a la Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional.
- o Dado que los muros donde se instalarán las obras están construidos en drywall, el proveedor deberá elaborar una propuesta técnica de soporte independientes a los muros. Esta propuesta deberá incorporar los refuerzos necesarios y garantizar de manera adecuada la capacidad de carga y la resistencia para soportar el peso de las obras a instalar, considerando que la exposición permanecerá abierta durante un año. Asimismo, la propuesta deberá contar con la conformidad del área usuaria y el visto bueno de la Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional.
- o El sistema de soporte, independiente de los muros de drywall, deberá contar con elementos tales como parantes estructurales y pórticos metálicos, los cuales deberán trasladar las cargas y el peso directamente al piso de la sala. El sistema deberá ser modular, permitiendo su desmontaje y reinstalación tanto en la misma sala como en otros espacios, sin comprometer su integridad ni funcionalidad. Asimismo, el proveedor deberá garantizar el dimensionamiento y los espesores adecuados del sistema y de los materiales empleados, asegurando su capacidad para soportar las obras previstas. Será responsabilidad del proveedor realizar las pruebas y verificaciones necesarias para identificar con precisión la ubicación de los elementos de soporte y garantizar la seguridad y estabilidad del montaje.
- o El sistema deberá apoyarse en el piso; dicha acción no deberá alterar, perforar, penetrar ni rayar el acabado de mármol existente. En consecuencia, el proveedor del servicio deberá contemplar la instalación de protectores en el sistema, con el fin de preservar la integridad del mencionado piso.
- o Del mismo modo, el sistema de soporte de las obras podrá requerir algunos anclajes de sujeción en los muros de drywall; estos deberán plantearse de manera que no impliquen afectación estructural de dichos elementos. Asimismo, todas las perforaciones, calas o modificaciones realizadas en los muros de drywall deberán ser reparadas y restituidas, devolviendo el espacio a su estado original al término de la exposición, con el acabado correspondiente y la conformidad del inmueble, previo visto bueno de la Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional.

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de montaje de piezas para exposición de arte	1	Servicio

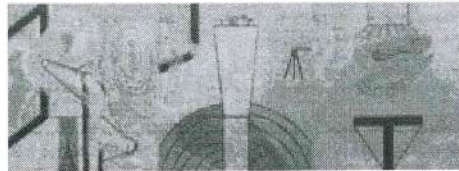
2. Descripción de servicio (actividades a realizar):

MONTAJE	
Entregable	DETALLE DEL SERVICIO

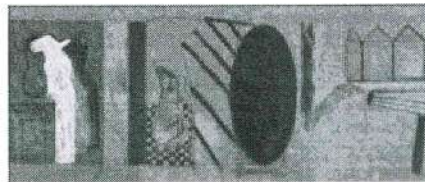


Montaje de 5 pinturas (óleos sobre tela) de gran formato:

1)
Título: "El viaje"
Formato: Tríptico
Peso: 240 x 720 cm.
Cuerpos: 3
Peso: 63 kilos



2)
Título: "Tiempos de simbolización"
Formato: Tríptico
Medida: 240 x 630 cm.
Cuerpos: 3 cuerpos
Peso: 49 kilos

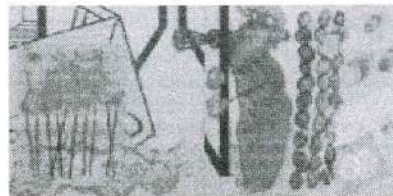


1

3)
Título: "El uso de la memoria" (Homenaje a B.V.)
Formato: Díptico
Medida: 254 x 520 cm.
Peso: 44 kilos

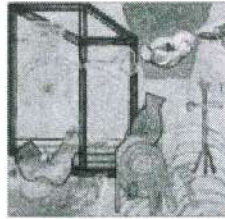


4)
Título: "El juego de las estatuas" (Casa de Atahualpa)
Formato: Díptico
Medida: 240 x 480 cm.
Peso: 35 kilos



5)

Título: "La diferencia"
Formato: Un solo cuerpo
Medidas: 300 x 325 cm
Peso: 22 kilos

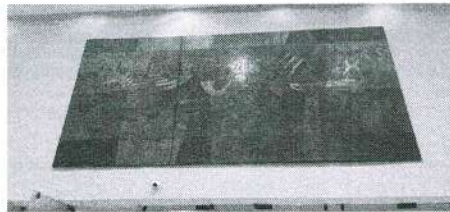


NOTA: El CONTRATISTA deberá instalar las obras sobre el sistema de soporte conforme a la propuesta del montajista. Por lo tanto, deberá contemplar dentro del servicio el uso de andamios de seis cuerpos y sistemas de izaje, como garruchas.

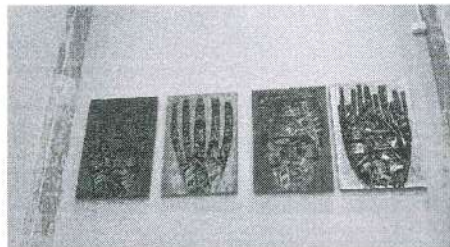
Asimismo, deberá emplear materiales idóneos para el anclaje de los cuadros —tales como listones de MDF, tarugos, tornillos y alcayatas roscadas— que aseguren una sujeción adecuada sin ocasionar daños ni alteraciones a las obras.

IMPORTANTE: Antes de realizar el montaje de las obras de Ramiro LLONA, el CONTRATISTA deberá desmontar, embalar y entregar mediante acta a la Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional OPC las siguientes obras:

1 Tríptico de 200 x 430 cm:

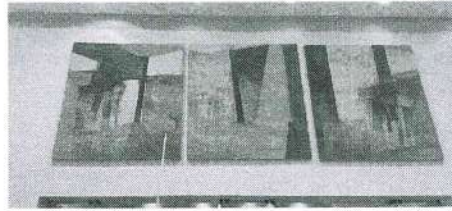


4 lienzos de 100 x 70 cm:



3 lienzos de 190 x 180 cm:





DESMONTAJE

Entregable

DETALLE DEL SERVICIO

Desmontaje de 5 pinturas de gran formato:

1)
Título: "El viaje"
Formato: Tríptico
Peso: 240 x 720 cm.
Cuerpos: 3
Peso: 63 kilos

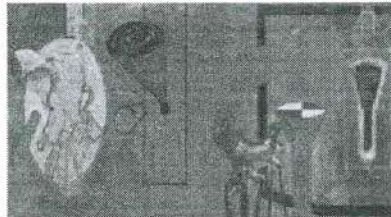


2)
Título: "Tiempos de simbolización"
Formato: Tríptico
Medida: 240 x 630 cm.
Cuerpos: 3 cuerpos
Peso: 49 kilos

2



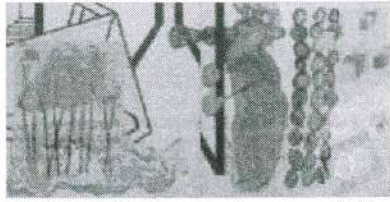
3)
Título: "El uso de la memoria" (Homenaje a B.V.)
Formato: Díptico
Medida: 254 x 520 cm.
Peso: 44 kilos



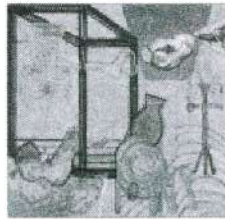
4)



Título: "El juego de las estatuas" (Casa de Atahualpa)
Formato: Díptico
Medida: 240 x 480 cm.
Peso: 35 kilos



5)
Título: "La diferencia"
Formato: Un solo cuerpo
Medidas: 300 x 325 cm
Peso: 22 kilos



NOTA: En el caso que la instalación del sistema de soporte de las obras involucre las superficies de drywall, la misma deberá ser revertida al momento del desmontaje, garantizando la restitución de dichas superficies a su estado original previo a la instalación, Por lo tanto, el servicio deberá incluir el resane, masillado y pintado de las zonas intervenidas.

Para el desmontaje de las obras al concluir la muestra el CONTRATISTA deberá contemplar el uso de andamios de seis cuerpos y sistemas de izaje, como garruchas.

Las parantes estructurales y pórticos metálicos luego del montaje deben ser entregados al Ministerio.

Cualquier cambio o modificación en el sistema de montaje, así como los costos adicionales que estos puedan generar, serán asumidos íntegramente por el proveedor del servicio.

3. **Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación. Impacto ambiental.**
4. **Condición de operación.**

El contratista deberá presentar, junto con su entregable, un reporte técnico con fotografías del estado de las salas antes del montaje y después del desmontaje, con fotografías que evidencien el estado en que encontró las salas antes del montaje, así como de la ausencia



de daños, en muros y pisos, después del desmontaje. En caso de detectarse afectaciones a las paredes y muros como consecuencia de los trabajos de montaje y desmontaje, deberá repararlas en un plazo máximo de dos días calendario, asumiendo la totalidad de los costos en los que incurra para ello.

5. Transporte.

6. Seguros.

Para el inicio efectivo del servicio el contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR Salud y SCTR Pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio, así como el uso de EPP (Equipos de protección Personal) adecuados a la labor por realizar.
- Póliza de Deshonestidad por US\$ 15,000.00 por evento y en límite agregado vigencia que brinde cobertura de pérdidas que los colaboradores del Contratista ocasionen a los bienes, dinero y/o valores del MRE, sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros por US\$ 150,000 por evento y en Límite Agregado vigencia, límite único y combinado, para cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente al MRE, su personal y a terceros, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro de las sedes del evento y/o a terceros, con vigencia dentro del plazo del servicio, la misma que debe tener como mínimo, pero no limitado, las siguientes coberturas:
 - Responsabilidad Civil Contractual
 - Responsabilidad Civil Extracontractual
 - Responsabilidad Civil de ascensores, grúas, montacargas y escaleras
 - Responsabilidad Civil de locales y operaciones
 - Responsabilidad Civil cruzada
 - No deberá tener dentro de las exclusiones la Responsabilidad Civil por daños ocasionados en las etapas de montaje y desmontaje
 - Gastos admitidos hasta \$ 5,000

Incluir al MRE y/o funcionarios y trabajadores, como asegurado adicional y tendrá denominación de terceros en caso de siniestro.

Responsabilidades del contratista con respecto a las pólizas:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Las pólizas deberán estar vigentes desde el inicio del servicio hasta la culminación del servicio.
- Entregar al MRE copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y



consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal, siempre que la responsabilidad sea atribuible al contratista

- Es responsabilidad del contratista obtener pólizas y/o coberturas adicionales a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero y/o a su personal que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados serán íntegramente indemnizados.

- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas será asumido por el contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El contratista deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.

- Las coberturas de los seguros requeridos al contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.

La aseguradora deberá renunciar a su derecho de subrogación en contra del MRE y sus trabajadores.

7. Garantía comercial.

8. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El servicio se deberá realizar en un plazo de hasta 380 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio, de acuerdo con el siguiente cronograma:

El montaje se deberá realizar en un plazo de 6 días calendario, a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.

El desmontaje se deberá realizar en 6 días calendario, a partir del día siguiente de firmada el inicio del desmontaje.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

9. Del proveedor

Precisar el perfil del proveedor tales como:

- El postor debe acreditar como mínimo tres (03) servicios iguales o similares al objeto de la contratación.
- Contar con RNP vigente en el rubro de servicios.
- Contar con RUC activo y habido.

Servicios iguales o similares: Servicio de montaje de obras de arte y/o servicio de montaje de piezas para exposición de arte y/o servicio de implementación de museografía y/o servicio de museografía y/o servicio de diseño y montaje de exposiciones y/o diseño y museografía de exposiciones.

Acreditación:

- a) La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del



Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) constancias; o (v) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10. 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.

11. 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.



12. 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.

13. 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.

14. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad
No corresponde.

15. 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.

16. 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.

17. Otras obligaciones de la Entidad No corresponde

18. Otras condiciones para la contratación No corresponde

19. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- **Áreas responsables de las medidas de control:** Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores y Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional.

Modalidad de pago
Suma alzada.

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

21. Lugar de prestación del servicio:
Ministerio de Relaciones Exteriores (Jr. Lampa 545, Lima)

22. Plazo de prestación del servicio:

El servicio se deberá realizar en un plazo de hasta 380 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio, de acuerdo al siguiente cronograma:

El montaje se deberá realizar en un plazo de 6 días calendario, a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.

El desmontaje se deberá realizar en 6 días calendario, a partir del día siguiente de firmada el inicio del desmontaje.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, el contratista deberá presentar el siguiente entregable:

N° Entregables	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	Detalle del entregable
1° ENTREGABLE	El plazo será de hasta cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se haya concluido el montaje de la muestra y se haya registrado mediante el acta correspondiente.	Informe con detalle de actividades realizadas del montaje, con registro fotográfico de: -El estado de las piezas recibidas. -La exposición montada. -Reporte técnico con fotografías del estado de la sala antes del montaje
2° ENTREGABLE	El plazo será de hasta cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se haya concluido el desmontaje de la muestra y se haya registrado mediante el acta correspondiente.	Informe con detalle de actividades realizadas del montaje, con registro fotográfico de: -Desmontaje de la exposición -El estado de las obras devueltas. -Reporte técnico con fotografías del estado de la sala después del desmontaje.

El contratista deberá presentar vía mesa de partes del MRE a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>, la cual estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) 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 Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores, previo visto bueno de la



Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional, en el plazo máximo de siete (7) 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.

XIV. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en DOS (2) armadas, según el siguiente detalle:

- Primera armada: corresponderá al pago del 80% del monto contractual a la entrega del primer entregable, informe técnico de avance.
- Segunda armada: corresponderá al pago del 20% del monto contractual a la entrega del segundo entregable, informe técnico final.

El pago se realizará 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:

- I. Documento del funcionario responsable del Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional.
- II. Comprobante de pago.

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.



- III. 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.
- IV. Informe con detalle de actividades realizadas del montaje y desmontaje de cada exposición, con registro fotográfico de:
- El estado de las piezas recibidas.
 - La exposición montada.
 - Desmontaje de la exposición
 - El estado de las obras devueltas.
 - Reporte técnico con fotografías del estado de las salas antes del montaje y después del desmontaje.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de la mesa partes virtual (<https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>)

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:

- o Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- o Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- o 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.
- o Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- o Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- o 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



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



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

a. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- i. 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.

- ii. Tanto el monto como el plazo se refieren al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

- iii. 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.



(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA

Hernando Torres- Fernández
Ministro
Director del Centro Cultural Inca Garcilaso

