

## MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

### ANEXO N° 2

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>FECHA:</b> 13 de junio del 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Control Patrimonial
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500222: ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MRE EN EL PERÚ Y EN EL EXTERIOR
<b>Meta Presupuestaria</b>	META:288
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación de servicio de limpieza especializada de la fachada del Ministerio de Relaciones Exteriores (Ex Banco Internacional)

#### 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 CMN N°0000000416 se adjunta ANEXO 05
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000047 se adjunta ANEXO 06

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad ejecutar el servicio de limpieza especializada de la fachada del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en el Jr. Santa Rosa N.º 139, antiguo local del Ex Banco Internacional. Dicha intervención responde a la necesidad de revertir el visible estado de acumulación de suciedad que afecta a la fachada, resultado de múltiples factores ambientales y urbanos, tales como la alta humedad relativa, la contaminación atmosférica, la presencia de residuos grasos y la ausencia de mantenimiento periódico en los últimos años.

La limpieza especializada permitirá no solo recuperar las condiciones estéticas del inmueble, sino también contribuir a la conservación preventiva de sus elementos arquitectónicos, cuya correcta presentación resulta fundamental dada la función representativa e institucional que cumple dicho edificio. Con ello, se promueve el adecuado cuidado del patrimonio edilicio del Estado y se refuerza la imagen institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores ante la ciudadanía y la comunidad internacional.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Ejecutar la limpieza especializada de la fachada del edificio del Ministerio de Relaciones Exteriores (Ex Banco Internacional), a fin de detener su deterioro físico-químico, recuperar su funcionalidad y presentación.

##### Objetivos Específicos:

- Realizar la limpieza especializada del metal de la carpintería metálica en puertas y ventanas, mediante métodos compatibles con la materialidad del bien.
- Realizar la limpieza especializada de los marcos de madera y vitrales de las ventanas de la fachada.
- Realizar la limpieza especializada de la superficie de cuarzo y concreto de la fachada del edificio, retirando excretas de paloma, polvo y otros.
- Implementar medidas preventivas para reducir la exposición futura a agentes contaminantes, incluyendo recomendaciones sobre control del entorno inmediato.

## V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de limpieza especializada de la fachada del Ministerio de Relaciones Exteriores (Ex Banco Internacional), ubicada en el Jr. Santa Rosa N.º 139, se justifica en la necesidad urgente de intervenir un inmueble que presenta un avanzado estado de deterioro superficial, producto de su prolongado abandono y exposición continua a factores ambientales y urbanos agresivos.

La fachada del edificio evidencia una acumulación significativa de suciedad, manchas, excretas de aves, residuos grasos y partículas contaminantes, lo cual no solo afecta su aspecto estético y simbólico, sino que además acelera procesos de deterioro físico-químico en los materiales que la conforman (metal, madera, concreto y piedra artificial), comprometiendo su integridad a mediano plazo.

Esta intervención permitirá recuperar la apariencia del inmueble, garantizar mejores condiciones de conservación preventiva y reforzar la imagen institucional del Ministerio, considerando el carácter representativo de esta sede frente a la ciudadanía y a actores internacionales. Asimismo, contribuirá a la valorización del entorno urbano inmediato y sentará las bases para futuras acciones de mantenimiento periódico y sostenido.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los trabajos contemplan la ejecución de una limpieza superficial especializada de los elementos arquitectónicos que conforman la fachada del edificio, con el objetivo de mejorar su presentación, preservar sus materiales y contribuir a la conservación del conjunto edilicio.

En particular, se intervendrá la carpintería metálica correspondiente a las rejas, puertas y ventanas, mediante procedimientos manuales y/o mecánicos de baja abrasividad, que permitan eliminar suciedad superficial, residuos de contaminación atmosférica, grasas y otros agentes adheridos, sin comprometer la integridad del metal ni su acabado.

Del mismo modo, se procederá a la limpieza de los marcos de madera de las ventanas, cuidando de respetar sus acabados originales y evitando la aplicación de productos que puedan generar incompatibilidades físico-químicas con el material. En el caso de los vitrales, se realizará una limpieza puntual con elementos no abrasivos y soluciones neutras, destinadas a remover polvo y depósitos sin afectar las uniones ni las piezas de vidrio.

Finalmente, se abordará la limpieza general de la superficie de la fachada, prestando especial atención a las características de sus acabados, textura y posibles fragilidades materiales, para lo cual se emplearán técnicas y productos adecuados al tipo de sustrato (piedra, concreto, estuco u otros), con el fin de garantizar un tratamiento respetuoso y eficaz.

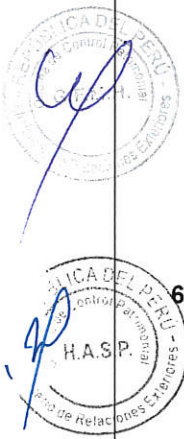
### 6.2. Términos de referencia de los servicios

#### **LIMPIEZA DE CARPINTERIA METÁLICA PUERTA Y VENTANAS DE FIERRO CON ORNAMENTOS DE BRONCE**

- Limpieza total de puerta de fierro de 198 cm x 80 cm.
- Aplicación de masilla en partes que lo requieran.
- Aplicación de base epóxica.
- Mantenimiento a las bisagras.
- Limpieza de ornamentos de bronce
- Aplicación de pintura a la parte exterior e interior de puerta de 198 cm x 80cm. • colocación de nueva cerradura.
- Limpieza de la estructura de fierro y ornamentos de broce de ventanas y puerta principal de 2 hojas.
- Repintado de la puerta de dos (2) hojas en zonas que lo requieran. vitral con marco de madera de puertas y ventanas.

#### **LIMPIEZA DE VITRAL CON MARCO DE MADERA DE PUERTAS Y VENTANAS**

- Limpieza superficial eliminación de polvo y suciedad acumulada con cepillos y brochas suaves para evitar rayaduras.



- Limpieza con agua destilada y jabón neutro para manchas persistente (excretas y óxidos)
- Limpieza de marco de madera, eliminación de polvo y suciedad. fachada de concreto.

### **LIMPIEZA DE FACHADA DE CONCRETO**

- Armado de cuatro (4) cuerpos de andamios.
- Limpieza superficial eliminación de polvo y suciedad acumulada
- Eliminación de excretas
- Instalación de puntas de fierro galvanizado espanta aves.

**Nota.** El contratista deberá contar con andamios debidamente certificados.

### **6.3. Vestimenta, indumentaria de protección personal:**

El contratista deberá contar con personal técnico y operario calificado que estime conveniente, para realizar los trabajos o actividades relacionadas al servicio requerido. El contratista dotará a su personal el equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. En ese sentido; deberá contar con la vestimenta de seguridad, casco, lentes de seguridad, etc.; que serán de uso obligatorio dentro de las instalaciones de las edificaciones de la Entidad.

### **6.4. Seguros para la ejecución del servicio**

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

- Seguros de SCTR salud y pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio.

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

La limpieza se enmarca en el reglamento único de administración del Centro Histórico de Lima y la ordenanza N° N° 2612 ordenanza que regula los procedimientos administrativos en el Centro Histórico de Lima, a fin de proteger su patrimonio cultural y fomentar su desarrollo integral y sostenible.

La limpieza de la fachada no requiere autorización, solo es necesario una comunicación que informe los trabajos, en vista que no es acción de conservación o restauración.

### **6.6. Garantía comercial**

El periodo de garantía comercial de los servicios será de un (01) año, 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 cinco (5) días luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

## **VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

### **o Requisitos:**

- El proveedor debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- El proveedor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- El proveedor no deberá estar impedido para contratar con el Estado.
- Técnico en Restauración y/o Conservación de Bienes Culturales.
- El proveedor deberá contar con dos (2) servicios en limpieza, mantenimiento y/o conservación y/o limpieza de bienes culturales muebles y/o rejas, y/o puertas y/o mantenimiento y conservación de faroles metálicos ornamentales y/o metimiento y conservación de arañas de bronce y hierro colgantes y/o reparación de vitrales en los últimos cinco (5) años.

### **Acreditación:**

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.

- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
  - Copia del Título Técnico en Restauración y/o Conservación de Bienes Culturales.
  - La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.
- **Técnico en Restauración y/o Conservación de Bienes Culturales**
- Actividades por realizar**
- **Seguimiento y control técnico de la ejecución del servicio.**
  - **Informe técnico de finalización del servicio.**

## VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1. 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.

### 8.2. 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.

### 8.3. 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.

### 8.4. 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.

### 8.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

La Entidad, proporcionará un espacio físico para que los trabajadores del contratista se preparen antes del inicio de los trabajos, guarden materiales, herramientas, implementos de seguridad o vestuario.

La entidad proveerá de agua y energía eléctrica para la utilización de equipos u otros del proveedor del servicio, previa autorización del área usuaria.

### 8.6. 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.

### 8.7. 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.

### 8.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** las Coordinaciones de la ejecución del servicio estarán a cargo de la Oficina de Control Patrimonial (PAT).

b) **Área responsable de las medidas de control:** la Oficina de Control Patrimonial (PAT), estará a cargo del control de la ejecución del servicio.

### 8.9. Modalidad de pago

Suma alzada.

## IX. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde.

## X. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 10.1. Lugar de prestación del servicio:

Jirón Santa Rosa N° 139 del Centro Histórico de Lima, Cercado de Lima, Lima.

### 10.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de dieciocho (18) días calendario, el mismo que se computa

desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

## XI. ENTREGABLE

ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
ÚNICO ENTREGABLE: INFORME TÉCNICO	Dieciocho (18) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

### • ÚNICO ENTREGABLE: INFORME TÉCNICO

- El contratista deberá entregar un Informe Técnico Final en físico, con el registro fotográfico, especificando todos los trabajos desarrollados, donde se detalla el procedimiento de mantenimiento y conservación de los faroles colgantes de Palacio Torre Tagle.

### **NOTA IMPORTANTE:**

El informe técnico final deberá ser presentado por Mesa de Partes Digital de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma Presencial en la dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.

## XII. 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 Oficina de Control Patrimonial (PAT) 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 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.

## XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una (1) 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 entregable.

<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.

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 Oficina de Control Patrimonial (PAT) 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.
- Informe Técnico Final señalado en el numeral XI. de las EETT.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes Digital de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma Presencial en la dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.

#### **XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)2 del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

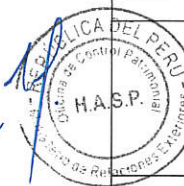
Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.



#### **XV. 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.



#### **XVI. 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.

##### **16.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

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

16.1.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

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

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

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

16.1.3. 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.

## 16.2. Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por los daños o perjuicios ocasionados en la infraestructura	10% de la UIT por elemento afectado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Mediante Informe de incumplimiento emitido por al Coordinador del Servicio designado por la Entidad.
2	Por no brindar vestimenta e indumentaria de protección personal completo a los técnicos de saneamiento ambiental.	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción	Mediante Informe de incumplimiento emitido por al Coordinador del Servicio designado por la Entidad, en el cual detallará cada ocurrencia por cada trabajador de ser el caso.
4	Por no contar con el personal Técnico con Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) vigente.	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Mediante Informe de incumplimiento emitido por al Coordinador del Servicio designado por la Entidad, en el cual detallará cada ocurrencia por cada trabajador de ser el caso.
5	Por no contar con la presencia del especialista en conservación en la ejecución del servicio.	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Mediante Informe de incumplimiento emitido por al Coordinador del Servicio designado por la Entidad, en el cual detallará cada ocurrencia por cada trabajador de ser el caso.



(Firma digital o manuscrita)

**ÁREA USUARIA**

Dr. Humberto Antonio Suárez Plasier  
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

