

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL

ANEXO N° 2

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN (CUI N.° 2355382).

FECHA: Lima, 30 de junio de 2026	
Unidad de Organización	Oficina de Inversiones e Infraestructura
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004502120 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN - 2355382
Meta Presupuestaria	0310
Objeto de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN (CUI N.° 2355382).

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 sus 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 APM INICIAL

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio especializado de administración de contratos y ejecución de proyectos tiene como finalidad garantizar la adecuada gestión técnica y administrativa del proyecto "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores – Gestión y Administración (CUI N.° 2355382)".

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Garantizar la adecuada administración de contratos y la eficiente ejecución de los proyectos vinculados al "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores – Gestión y Administración (CUI N.° 2355382)", mediante la provisión de un servicio especializado que asegure la planificación, supervisión y control integral de los procesos, promoviendo la transparencia, el cumplimiento normativo y la optimización de los recursos públicos en beneficio de la gestión institucional.



Objetivos Específicos:

Garantizar la adecuada coordinación y gestión técnica de los proyectos de edificaciones de valor patrimonial al Proyecto de Inversión "Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores – Gestión y Administración" (CUI n.º 2355382), asegurando el cumplimiento de la normativa en materia de contrataciones públicas y la aplicación de estándares de conservación, modernización y eficiencia institucional.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Oficina de Inversiones e Infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores carece de personal técnico especializado en gestión de proyectos de edificaciones de valor patrimonial, que nos permita gestionar, de manera eficiente y estratégica el Proyecto de Inversión "Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores".

Por tanto, se justifica la contratación de un locador de servicios por un periodo determinado, con el objetivo de garantizar la adecuada gestión y articulación de las actividades vinculadas a la adecuada administración de contratos y la eficiente ejecución de los proyectos vinculados al "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores – Gestión y Administración (CUI N.º 2355382)", y con ello, optimizar la asignación de recursos y mejorar en la toma de decisiones, cumpliendo con los principios de eficiencia, legalidad y economía establecidos en la normativa en materia de Contrataciones.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

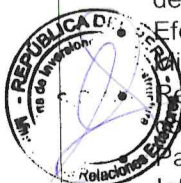
Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN (CUI N.º 2355382).	01	Servicio

6.2 Descripción de servicio

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Gestionar y efectuar el seguimiento integral del proyecto "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central para el Ministerio de Relaciones Exteriores – Gestión y Administración", CUI N.º 2355382, velando por el cumplimiento de los alcances, plazos y obligaciones contractuales.
- Brindar apoyo en la elaboración, revisión y actualización de expedientes técnicos, así como de planos relacionados con proyectos de infraestructura y edificaciones.
- Atender los requerimientos de información formulados por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, tanto en el Perú como en el exterior.
- Participar en reuniones técnicas y videoconferencias, emitiendo opinión especializada en materia de edificaciones e infraestructura.
- Efectuar el seguimiento de la ejecución de trabajos de mantenimiento de edificaciones a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Realizar visitas de inspección y verificación en campo para el monitoreo del avance físico y contractual de los proyectos asignados.
- Participar en comités de selección en los procedimientos en los que la Oficina de Inversiones e Infraestructura actúe como área usuaria, de acuerdo con su especialidad.



- Gestionar el adecuado desarrollo de las actividades contractuales, identificando, evaluando e informando incidencias técnicas, proponiendo alternativas de solución que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y plazos establecidos en los contratos de los proyectos asignados.
- Conducir mesas de trabajo e interacción técnica con los profesionales de las distintas especialidades involucradas en los proyectos (arquitectura, seguridad, estructuras, instalaciones eléctricas, mecánicas, sanitarias, sistema contra incendio y comunicaciones), para la recopilación de información y compatibilización de las especialidades.
- Elaborar términos de referencia, especificaciones técnicas y/o bases para la contratación de consultorías de obra, supervisión de obra, ejecución de obras, así como bienes y servicios vinculados al mejoramiento de las edificaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, tanto en el Perú como en el exterior.
- Gestionar, evaluar y emitir opinión técnica sobre los expedientes presentados por los contratistas y supervisores, para su trámite correspondiente dentro de los plazos establecidos por la normativa de contrataciones aplicable.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con los registros en el cuaderno de obra, la ejecución de pruebas y controles de calidad, mediante visitas periódicas a las obras.
- Elaborar y presentar reportes sobre el avance físico y contractual, así como sobre el cumplimiento de metas y objetivos de los proyectos asignados, cuando sea requerido.
- Analizar y revisar la programación de ejecución de las obras aprobadas por la supervisión, efectuando el seguimiento correspondiente para el cumplimiento de los cronogramas establecidos.
- Participar en reuniones de trabajo con contratistas, supervisores y funcionarios de la Entidad, contribuyendo a la identificación y atención de situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de los proyectos.
- Administrar y mantener actualizada la documentación física y digital de los proyectos durante su ejecución contractual, utilizando los sistemas y herramientas institucionales para asegurar una gestión documental eficiente.
- Proporcionar información técnica relacionada con las obras y servicios de supervisión a su cargo, para las evaluaciones, informes de gestión y demás requerimientos formulados por la Entidad.
- Revisar la documentación presentada por los supervisores y contratistas respecto de adelantos, valorizaciones de obra y supervisión, ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales y deductivas, así como otras modificaciones contractuales; emitiendo, de corresponder, los informes técnicos que sustenten la conformidad y continuidad de los trámites respectivos.
- Realizar visitas de campo.
- Informar el avance y cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, cuando se le requiera.
- Analizar y revisar la programación de las obras, según lo aprobado por la Supervisión.
- Participar en las reuniones que se convoquen con los Contratistas, Supervisores y/o con el Jefaturas de la Entidad, para viabilizar la solución de dificultades que obstaculicen el desarrollo normal de los trabajos.
- Gestionar toda la documentación digital existente del Proyecto durante su ejecución contractual utilizando los programas y sistemas de la Entidad, para el manejo de la documentación referente a los proyectos de manera eficiente.
- Facilitar la información técnica de las obras y supervisión a su cargo, solicitado para las evaluaciones y elaboración de informes de gestión a requerimiento de la Entidad.

Revisar la documentación presentada por el Supervisor y el Contratista, por concepto de adelantos, valorizaciones de obra y supervisión, ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos de obra, adicionales y/o deductivos vinculantes; y de encontrarse conforme se emitirá un informe técnico recomendando a la Entidad dar conformidad para proceder con el trámite correspondiente.

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 Licencia de operación.

No aplica



6.6 Transporte.

No Aplica

6.7 Seguros.

No Aplica.

6.8 Garantía comercial.

No Aplica.

6.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No Aplica.

6.9.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No aplica

6.9.2 Soporte técnico

No aplica

6.9.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

VII CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No Aplica.

VIII REQUISITOS DEL PROVEEDOR**8.1 Del proveedor**

- Un (1) Profesional titulado, colegiado y habilitado como Ingeniero Civil.
- Curso y/o Diplomados en Ejecución de Obras Según La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento con un mínimo de 20 horas
- Curso y/o Diplomado en Gestión Lean en la Construcción y/o Lookahead planning con un mínimo de 25 horas.
- Curso y/o Diplomado del Software S10 módulo de presupuestos, con un mínimo de 15 horas.
- Ciento veinte (120) horas de Diplomado en Gestión de Proyectos en el Sector Público.
- Curso y/o Diplomado en Implementación de la Metodología BIM y uso de herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión de proyectos orientados en proyectos de conservación patrimonial.
- Ciento veinte (120) horas de Diplomado en mecanismo de Obras por Impuestos
- Ciento veinte (120) horas de Diplomado en Planeamiento Estratégico en el Sector Público
- Curso de Diseño Sismorresistente en Edificaciones.
- Contar con RNP vigente en el rubro de servicios.
- Contar con RUC activo y habido.
- Experiencia general: Experiencia mínima de siete (7) años en entidades del sector público o privado.
- Experiencia específica: Deberá contar con experiencia mínima de cuatro (4) años en áreas de infraestructura y/o edificaciones, como Coordinador de Obras y/o Coordinador de Obras Emblemáticas y/o Coordinador de Proyectos en el sector público.

Acreditación del perfil

- Experiencia general y específica: con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden y su respectiva conformidad; o (ii) constancias; o (iii) certificados; o iv) Resolución de designación y cese.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el nombre de la entidad o empresa que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.



- Nivel académico: copia simple de grado académico.
- Conocimiento: declaración jurada simple.
- Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización: con copia simple de certificado y/o constancia.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1 Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2 Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3 Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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



9.4 Propiedad intelectual

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

9.5 Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No corresponde

9.6 Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7 Gestión de riesgos las partes

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

9.8 Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde.

9.9 Otras condiciones para la contratación

No corresponde.

9.10 Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

- ✓ Oficina de Inversiones e Infraestructura

b) Área responsable de las medidas de control:

- ✓ Oficina de Inversiones e Infraestructura

9.11 Modalidad de pago

Suma alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No Aplica

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1 Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera presencial en el Edificio José Antonio García Belaunde distrito provincia y departamento de Lima del Ministerio de Relaciones Exteriores

11.2 Plazo de prestación del servicio:

El plazo total de prestación del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta: Noventa (90) días calendario.

XII. ENTREGABLE

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



N° Entregables	Fecha de inicio y fin	Especificar el producto a entregar
1° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta los treinta (30) días calendario	Un informe que contenga: Reporte del desarrollo de las actividades descritas en el 6.2 de los TDR
2° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta los sesenta (60) días calendario	Un informe que contenga: Reporte del desarrollo de las actividades descritas en el 6.2 de los TDR
3° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta los noventa (90) días calendario	Un informe que contenga: Reporte del desarrollo de las actividades descritas en el 6.2 de los TDR.

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 Oficina de Inversiones e Infraestructura, conforme a lo dispuesto en el DS N° 025-2025-RE y la RM N° 508-2025-RE, 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. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en tres pagos iguales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo



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 plazo.

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 de conformidad emitida por el jefe inmediato
- 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.

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.

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:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

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

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

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

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

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

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

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Negarse a ser parte de Comité de Selección	1% de la UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según informe del área usuaria
2	Ausencia injustificada en las reuniones previamente agendadas	1% de la UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	

UIT = Unidad Impositiva Tributaria



Saby Clorinda Zarate Ferro
Jefa (e) de la Oficina de Inversiones
e Infraestructura
Ministerio de Relaciones Exteriores
(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

