

# MODELO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

## ANEXO N° 2

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>FECHA:</b> Lima, 18 de junio de 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500028 GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO
<b>Meta Presupuestaria</b>	0088
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del servicio de asistencia técnica para la sistematización de información, análisis cuantitativo y cualitativo, para la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo.

#### 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°0000000061 (ADJUNTAR ANEXO 05)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 000000005 (ADJUNTAR ANEXO 06)
- \* Inclusión en el CMN de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo realizada en enero de 2025, creando el ítem del objeto de la contratación.

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene como finalidad la atención de los requerimientos de apoyo temático sistematización de información, análisis cuantitativo y cualitativo que contribuya a la eficiencia, eficacia y operatividad de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como la edición y diagramación de boletines culturales que involucran a los países del órgano de línea.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

El objetivo del presente requerimiento es fortalecer y optimizar las labores de análisis de información, desarrollo de informes, edición y diagramación de boletines culturales, así como el seguimiento de la temática político-diplomática de los países y organismos regionales africanos y árabes.

##### Objetivos Específicos:

- Recolectar y sistematizar información diplomática, económica, política y cultural relevante proveniente de fuentes oficiales, académicas y multilaterales.
- Realizar análisis cuantitativos y cualitativos que permitan identificar tendencias, riesgos, oportunidades y dinámicas clave en las relaciones bilaterales y multilaterales del Perú con los países y organismos regionales africanos y árabes.



- Elaborar informes técnicos y productos analíticos que sirvan como insumos para la planificación estratégica, formulación de políticas exteriores y posicionamiento del Perú en escenarios regionales e internacionales.
- Contribuir al desarrollo de una base de datos estructurada y actualizada, accesible para los funcionarios de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo, que facilite el seguimiento de temas prioritarios y la evaluación del impacto de las acciones diplomáticas.

## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo requiere contar con información sistematizada y análisis especializados para tomar decisiones estratégicas que fortalezcan la presencia y los intereses del Perú en los países concernientes al órgano de línea, para lo cual es necesario la contratación de un profesional especializado en la materia.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
071100442239	Servicio de asistencia técnica para la sistematización de información, análisis cuantitativo y cualitativo.	1	Servicio

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

a) Colaborar con la proyección y actualización de las carpetas ejecutivas y básicas de países organismos regionales africanos; tarea que incluye la investigación, sistematización de información y análisis cuantitativo y cualitativo, así como lo concerniente a la situación interna social, económica y política de los países y organismos regionales africanos.

b) Apoyar en el seguimiento de los instrumentos jurídicos bilaterales en negociación con los países de África.

c) Brindar apoyo en la organización de Mecanismos de Consultas Políticas y Bilaterales con los siguientes países africanos, así como en la preparación de documentación de seguimiento posterior a la realización de cada reunión:

- I Reunión de Consultas Políticas Angola-Perú, a realizarse el 09 de julio de 2025.
- VI Reunión del Mecanismo de Consultas Bilaterales Egipto-Perú, a realizarse el 15 de julio de 2025.
- I Reunión de Consultas Políticas Ghana-Perú, a realizarse el 16 de setiembre de 2025.
- II Reunión de Consultas Políticas Sudáfrica-Perú, a realizarse en el tercer trimestre de 2025.

d) Colaborar con el inicio de gestiones conducentes a la acreditación de representantes / observadores peruanos ante la Unión Africana (UA), la Comunidad Económica de Estados de África Occidental (CEDEAO) y la Comunidad de Desarrollo de África Austral (SADC).

g) Apoyar con la preparación de la visita de la Señora Presidenta de la República a Arabia Saudita, programado para el último trimestre de 2025.



## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

- Bachiller en Ciencias Políticas y/o Ciencias Sociales con mención en Relaciones Internacionales, acreditado con diploma o constancia de la universidad.
- Conocimiento de inglés y portugués (nivel avanzado), acreditado mediante declaración jurada.
- Conocimiento de ofimática (Microsoft Office), acreditado mediante declaración jurada.
- Conocimiento y dominio de herramientas de diseño gráfico (Photoshop, Canva o Illustrator) acreditado mediante declaración jurada.
- Experiencia general de por lo menos 01 (un) año en labores de asistencia, investigación, sistematización de información y análisis cuantitativo y cualitativo.
- El postor debe ser persona natural con registro de contribuyente RUC.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios).

#### Acreditación

- Se deberá presentar copia simple de diploma o copia de constancia de grado de bachiller o de trámite en curso.
- La experiencia solicitada se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Los conocimientos se acreditarán mediante declaración jurada.
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditará con copia simple.

## 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. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos**

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

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **9.6. 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.



**9.7. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo

**9.8. Modalidad de pago**

Suma alzada

**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

Quando 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:**

Ministerio de Relaciones Exteriores, cuarto piso del Edificio Carlos García Bedoya, Jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima

**11.2. Plazo de prestación del servicio:**

El plazo de prestación del servicio es de es de ciento ochenta (180) días calendario contados desde el día de la notificación de la orden de servicios.

**XII. ENTREGABLE**

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

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
1° ENTREGABLE julio	<p>Un informe que contenga un cuadro de Excel sobre la memoranda/documentos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de actualización de las carpetas ejecutivas y/o básicas los países y organismos regionales del África, así como del cuadro de seguimiento de instrumentos jurídicos bilaterales en negociación.</li><li>• Reporte relacionado con la organización del I Mecanismo de Consultas Políticas con Angola y el VI Mecanismo de Consultas Bilaterales con Egipto, así como en su posterior seguimiento.</li><li>• Reporte de preparativos para la visita de la Señora Presidenta de la República a Arabia Saudita.</li><li>• Reporte de la temática política-diplomática con los países del Medio Oriente y Golfo Árábigo</li></ul> <p>El informe debe ser presentado a partir de la notificación de la orden de servicio, hasta los treinta (30) días calendario.</p>



<p>2° ENTREGABLE agosto</p>	<p>Un informe que contenga un cuadro de Excel sobre la memoranda/documentos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de actualización de las carpetas ejecutivas y/o básicas los países y organismos regionales del África, así como del cuadro de seguimiento de instrumentos jurídicos bilaterales en negociación.</li> <li>• Reporte relacionado con la organización del I Mecanismo de Consultas Políticas con Ghana.</li> <li>• Reporte de preparativos para la visita de la Señora Presidenta de la República a Arabia Saudita.</li> <li>• Reporte de la temática política-diplomática con los países del Medio Oriente y Golfo Árabe</li> <li>• Avances sobre el Boletín Cultural Árabe Aswat.</li> </ul> <p>El informe debe ser presentado a partir de la notificación de la orden de servicio, hasta los treinta (60) días calendario.</p>
<p>3° ENTREGABLE septiembre</p>	<p>Un informe que contenga un cuadro de Excel sobre la memoranda/documentos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de actualización de las carpetas ejecutivas y/o básicas los países y organismos regionales del África, así como del cuadro de seguimiento de instrumentos jurídicos bilaterales en negociación.</li> <li>• Reporte de Preparativos para la visita de la Señora Presidenta de la República a Arabia Saudita.</li> <li>• Reporte relacionado con la organización del I Mecanismo de Consultas Políticas con Ghana.</li> <li>• Reporte de la temática política-diplomática con los países del Medio Oriente y Golfo Árabe</li> <li>• Avances sobre el Boletín Cultural Árabe Aswat.</li> </ul> <p>El informe debe ser presentado a partir de la notificación de la orden de servicio, hasta los treinta (90) días calendario.</p>
<p>4° ENTREGABLE octubre</p>	<p>Un informe que contenga un cuadro de Excel sobre la memoranda/documentos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Actualización de las carpetas ejecutivas y/o básicas los países y organismos regionales del África, así como del cuadro de seguimiento de instrumentos jurídicos bilaterales en negociación.</li> <li>• Reporte de Preparativos para la visita de la Señora Presidenta de la República a Arabia Saudita.</li> <li>• Gestiones conducentes a la acreditación de representantes / observadores peruanos ante organizaciones regionales de África (UA, CEDEAO y SADC).</li> <li>• Reporte de la temática política-diplomática con los países del Medio Oriente y Golfo Árabe</li> <li>• Reporte de la temática política-diplomática relacionada con el Consejo de Cooperación para los Estados Árabes del Golfo (CCG).</li> </ul> <p>El informe debe ser presentado a partir de la notificación de la orden de servicio, hasta los treinta (120) días calendario.</p>



<p>5° ENTREGABLE noviembre</p>	<p>Un informe que contenga un cuadro de Excel sobre la memoranda/documentos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Actualización de las carpetas ejecutivas y/o básicas los países y organismos regionales del África, así como del cuadro de seguimiento de instrumentos jurídicos bilaterales en negociación.</li> <li>• Gestiones conducentes a la acreditación de representantes / observadores peruanos ante organizaciones regionales de África (UA, CEDEAO y SADC).</li> <li>• Reporte relacionado con la organización del II Mecanismo de Consultas Políticas con Sudáfrica.</li> <li>• Reporte de la temática política-diplomática con los países del Medio Oriente y Golfo Árábigo</li> </ul> <p>El informe debe ser presentado a partir de la notificación de la orden de servicio, hasta los treinta (150) días calendario.</p>
<p>6° ENTREGABLE diciembre</p>	<p>Un informe que contenga un cuadro de Excel sobre la memoranda/documentos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Actualización de las carpetas ejecutivas y/o básicas los países y organismos regionales del África, así como del cuadro de seguimiento de instrumentos jurídicos bilaterales en negociación.</li> <li>• Gestiones conducentes a la acreditación de representantes / observadores peruanos ante organizaciones regionales de África (UA, CEDEAO y SADC).</li> <li>• Reporte relacionado con la organización del II Mecanismo de Consultas Políticas con Sudáfrica.</li> <li>• Reporte de la temática política-diplomática con los países del Medio Oriente y Golfo Árábigo</li> </ul> <p>El informe debe ser presentado a partir de la notificación de la orden de servicio, hasta los treinta (180) días calendario.</p>

*(\*) El 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 ó Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima 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. El entregable deberá ser dirigido a la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo.*

**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 Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo en el plazo máximo de siete (7) días calendarios 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.

#### 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 seis (06) 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 Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregables sobre la prestación de servicios
- 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 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 ó Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas.

<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.



## XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> 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.

### 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:  $F = 0.25$ .

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



- 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.



**Jorge Raffo Carbajal**  
Embajador  
Director General de África, Medio Oriente y  
Países de Golfo  
Ministerio de Relaciones Exteriores