

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE TECNOLOGÍA PARA EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DIGITALES E IDENTIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS TECNOLÓGICOS VINCULADOS A LOS PRINCIPALES SERVICIOS PÚBLICOS TRANSVERSALES DE LA UNIDAD PRODUCTORA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMO INSUMO TÉCNICO PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES".

FECHA: Lima, 24 de julio de 2026	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	La Unidad Funcional de Inversiones (UFO) de la Oficina de Inversiones e Infraestructura de la Oficina General de Inversiones, Infraestructura y Lineamientos para la Adquisición y Mantenimiento de bienes en el Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores.
CÓDIGO TAREA / ACTIVIDAD OPERATIVA	AOI00004502089
META PRESUPUESTARIA	306
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del servicio especializado en temas de tecnología para el análisis de los procesos digitales e identificación de los activos tecnológicos vinculados a los principales servicios públicos transversales de la Unidad Productora del Ministerio de Relaciones Exteriores, como insumo técnico para el estudio de pre-inversión del proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios de información en Ministerio de Relaciones Exteriores".

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° 0000623
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 0000051

NOTA: De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Desarrollar el levantamiento, análisis y modelamiento de los procesos digitales y la identificación de los activos tecnológicos asociados a los principales servicios públicos de la Unidad Productora del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de generar los insumos técnicos requeridos para la formulación del estudio de pre-inversión

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contar con información técnica confiable sobre la operación actual de la Unidad Productora del Ministerio de Relaciones Exteriores que será insumo técnico para la formulación del proyecto de inversión orientado a mejorar la prestación de los servicios públicos mediante la transformación digital institucional.

Objetivos Específicos:

Desarrollar el levantamiento y análisis de los procesos vinculados a los principales servicios públicos de la Unidad Productora del Ministerio de Relaciones Exteriores, identificando los actores, actividades, flujos, activos tecnológicos y recursos que intervienen en su prestación; elaborar la priorización de los servicios, los diagramas de flujo y las fichas de productos y procesos; validar técnicamente la información obtenida con las dependencias competentes; e identificar oportunidades de mejora que contribuyan a sustentar la formulación del estudio de pre-inversión del proyecto de inversión "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Información del Ministerio de Relaciones Exteriores".

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación resulta necesaria debido a que la Unidad Funcional de Inversiones requiere contar con un diagnóstico técnico de la situación actual de los procesos vinculados a los principales servicios públicos que brinda la Unidad Productora del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como de los activos tecnológicos que intervienen en su prestación. Esta información constituye un insumo indispensable para la formulación del estudio de pre-inversión del proyecto de inversión "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Información del Ministerio de Relaciones Exteriores", al permitir identificar la organización de los procesos, los flujos de información, las interacciones entre las dependencias, los recursos tecnológicos utilizados y las principales oportunidades de mejora. Asimismo, considerando la naturaleza especializada del servicio y la carga operativa de la Unidad Funcional de Inversiones, resulta necesario contratar un profesional con experiencia en inversión pública y transformación digital que permita desarrollar el levantamiento, análisis y modelamiento de la información requerida, contribuyendo a que el estudio de pre-inversión cuente con información técnica confiable, consistente y debidamente validada para sustentar el diagnóstico, la identificación de brechas y el planteamiento de alternativas de solución en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

VI.1. Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
01	Servicio especializado en temas de tecnología para el análisis de los procesos digitales e identificación de los activos tecnológicos vinculados a los principales servicios públicos transversales de la Unidad Productora del Ministerio de Relaciones Exteriores, como insumo técnico para el estudio de pre-inversión del proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios de información en Ministerio de Relaciones Exteriores".	01	Servicio

VI.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

Planificación y organización:

- A) Elaboración del cronograma de trabajo detallando los productos específicos del servicio solicitado y las actividades requeridas para alcanzarlos.
- B) Desarrollo de reuniones técnicas con la UFO, en calidad de Unidad Funcional de Inversiones, respecto a la metodología, el cronograma de actividades y los instrumentos de recojo de información a utilizar.

Levantamiento y análisis de la información:

- C) Levantar información sobre los procesos operativos de la unidad productora de los servicios que brinda la sede central del MRE.
- D) Elaboración de la propuesta de priorización de los principales servicios, la cual determinará, cuáles serían los servicios a los que se elaboraría los diagramas de flujos.
- E) Identificación de los procesos vinculados a los principales servicios que brinda el Ministerio de Relaciones Exteriores, tomando como insumo la priorización de servicios de la Sede Central del MRE.
- F) Elaboración de los diagramas de flujo de los procesos de los principales servicios de esta Cancillería, con el objeto de identificar los factores de producción o activos vinculados a su funcionamiento, en el marco del SNPMGI.
- G) Identificar y sustentar técnicamente los activos estratégicos de la unidad productora de Ministerio de Relaciones Exteriores, en función de los servicios que presta, incluyendo su denominación, función dentro del flujo del servicio, criticidad y estado situacional.
- H) Coordinar con la Oficina General de Transformación Digital Institucional (OGI) y demás dependencias técnicas involucradas del MRE, a fin de validar la información recogida y el listado de activos estratégicos.

Consolidación y entrega de resultados:

- I) Elaborar el listado de activos estratégicos de la unidad productora, incorporando las observaciones formuladas por la UFO y las áreas consultadas mapa de procesos.
- J) Elaborar el Informe Final que consolide los resultados de la consultoría, incluyendo la base técnica preliminar para el estudio de inversión.



VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

VII.1. Del proveedor

Formación Académica:

- Titulado en Economía y/o Ingeniería.

Experiencia:

- Experiencia General: mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: mínima de cuatro (04) años en formulación y/o evaluación y/o seguimiento y/o ejecución y/o gestión de proyectos de inversión pública como director/ jefe/ coordinador y/o especialista, en el sector público y/o privado.

Otros:

- Diplomado y/o especialización y/o curso mayor a 80 horas académicas en gestión pública y/o proyectos de inversión pública y/o afines.
- Declaración Jurada de Intereses.
- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con RUC, activo y habido, se debe presentar copia simple.
- Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la Cotización.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) resolución de designación y cese o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

VIII.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 video gráfico, documentos y otros similares.

VIII.2. Anticorrupción y antisoborno

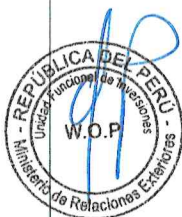
EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la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

VIII.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.

VIII.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.

VIII.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No corresponde

VIII.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos [obligatorio]

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.

VIII.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.

VIII.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

- Oficina General de Administración.
- Oficina de Organización y Modernización.
- Oficina de Logística.
- Oficina de Tecnologías de la Información
- Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares
- Unidad Funcional de Inversiones (UFO).

b) Área responsable de las medidas de control:

- Unidad Funcional de Inversiones (UFO).
- Oficina General de Administración

VIII.9. Modalidad de pago

La modalidad de pago aplicable corresponde a una contratación por Suma Alzada.



IX. 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.

X. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

X.1. Lugar de prestación del servicio:

La prestación del servicio se realizará de manera virtual y/o presencial en el edificio Carlos García Bedoya en las oficinas de la UFO, sito en Jr. Lampa N° 545, Lima, del Ministerio de Relaciones Exteriores, previa coordinación con la Unidad Formulados de Proyectos de Inversión.

X.2. Plazo de prestación del servicio:

"El plazo de prestación del servicio es de hasta noventa (90) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

XI. ENTREGABLE



El proveedor deberá presentar cuatro (04) entregables conteniendo la descripción del cumplimiento de las actividades a su cargo, de acuerdo con el siguiente detalle:

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
1° ENTREGABLE	Hasta los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Detalle del entregable: • Cronograma de trabajo considerando los productos del servicio y las actividades requeridas para alcanzarlos. • Metodología e instrumentos de recojo de información a utilizar. • Reporte de reuniones técnicas con la UFO, respecto a la metodología, el cronograma de actividades y los instrumentos de recojo de información a utilizar.
2° ENTREGABLE	Hasta los 50 días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.	Detalle del entregable: • Informe del levantamiento de información sobre los procesos operativos de la unidad productora de los servicios que brinda la sede central del MRE. • Propuesta de priorización de los principales servicios • Informe de Identificación de los procesos vinculados a los principales servicios que brinda el Ministerio de Relaciones Exteriores, tomando como insumo la priorización de servicios de la Sede Central del MRE.
3° ENTREGABLE	Hasta los 75 días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio	Detalle del entregable: • Diagramas de flujo de los procesos de los principales servicios de la Cancillería, con el objeto de identificar los factores de producción o activos vinculados a su funcionamiento, en el marco del SNPMGI. • Informe de sustento técnico de los activos estratégicos de la unidad productora de Ministerio de Relaciones Exteriores, en función de los servicios que presta, incluyendo su denominación, función dentro del flujo del servicio, criticidad y estado situacional. • Reporte de coordinaciones realizadas con la Oficina General de Transformación Digital Institucional (OGI) y demás dependencias técnicas involucradas del MRE, a fin de validar la información recogida y el listado de activos estratégicos.



4° ENTREGABLE	Hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio	Detalle del entregable: • Informe de los activos estratégicos de la unidad productora, incorporando las observaciones formuladas por la UFO y las áreas consultadas. • Informe de los resultados de la consultoría, incluyendo la base técnica preliminar para el estudio de inversión. • Presentación ejecutiva de los resultados del servicio. • Conclusiones y recomendaciones.
---------------	--	--

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes Digital de la Entidad a la siguiente dirección: <https://stdciudadano.ree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>, la cual se encuentra 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.

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 **Unidad Funcional de Inversiones (UFO)** 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.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, **en cuatro (04) armadas**, 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:

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.

- **Primer pago (25% del monto total del servicio):** Luego de presentado el primer entregable y obtenida la conformidad otorgada por parte de la Unidad Funcional de Inversiones (UFO).
- **Segundo pago (25% del monto total del servicio):** Luego de presentado el segundo entregable y obtenida la conformidad otorgada por parte de la Unidad Funcional de Inversiones (UFO).
- **Tercer pago (25% del monto total del servicio):** Luego de presentado el tercer entregable y obtenida la conformidad otorgada por parte de la Unidad Funcional de Inversiones (UFO).
- **Cuarto pago (25% del monto total del servicio):** Luego de presentado el cuarto entregable y obtenida la conformidad otorgada por parte de la Unidad Funcional de Inversiones (UFO).

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.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la **Unidad Funcional de Inversiones (UFO)** 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.
- El entregable solicitado en el numeral XII por parte del Contratista.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad en la siguiente dirección: <https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>, la cual se encuentra 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.

XV. 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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.

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

XVI. 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.

XVII. 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.

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

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

18.2 Otras penalidades

No corresponde



Warren Ortiz PSUNIA
efe de la Unidad Funcional de Inversiones
Ministerio de Relaciones Exteriores