

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

|   |  |
|---|--|
| <b>FECHA:</b> Lima, 18 de junio del 2025. |  |
| <b>Unidad de Organización</b>             | ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ  |
| <b>Código Tarea / Actividad Operativa</b> | AOI00004501132– Organización de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales  |
| <b>Meta Presupuestaria</b>                | 268  |
| <b>Objeto de la contratación</b>          | Contratación del Servicio de alquiler de local, catering y actividades culturales para la Cena Oficial que se ofrecerá en ocasión del evento "51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales". |

### 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

Programado en el CMN INICIAL, con el N° 3004.

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio permitirá cumplir con un estándar de cortesía que contribuya a promover los principales atractivos culturales del valle de Urubamba ante las delegaciones participantes en el evento.

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General

Contratar los servicios de alquiler de un local adecuado, catering de alta calidad y actividades culturales complementarias para la organización y realización de la Cena Oficial, en el marco de la "51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales", garantizando un ambiente adecuado para el protocolo diplomático, el disfrute de los asistentes y la representación cultural del evento.

#### Objetivos Específicos:

- Seleccionar y asegurar un local adecuado para la Cena Oficial, con capacidad suficiente para los asistentes, cumpliendo con los requisitos de accesibilidad, seguridad y comodidad, y alineado con las expectativas protocolares del evento.
- Contratar un servicio de catering de alta calidad que ofrezca un menú diverso y sofisticado, adaptado a las necesidades gastronómicas de los asistentes, incluyendo opciones internacionales y locales, con atención a preferencias dietéticas y restricciones alimentarias.
- Organizar actividades culturales complementarias que enriquezcan la experiencia de los participantes, incluyendo presentaciones artísticas, espectáculos musicales o de danza, que representen tanto la cultura local como la diversidad internacional presente en el evento.



## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación de estos servicios es esencial para garantizar que la Cena Oficial en el marco de la "51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales" se realice con éxito, cumpliendo con los estándares diplomáticos, ofreciendo una experiencia memorable para los asistentes y reflejando la imagen de profesionalismo y excelencia de la institución organizadora.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

| Ítem | Descripción del servicio   | Cantidad | Unidad de medida |
|------|--|----------|------------------|
| 1    | Servicio de alquiler de local, catering y actividades culturales | 1        | Servicio         |

### 6.2. Terminos de referencia de los servicios

#### 6.2.1. Consideraciones Generales

- El contratista deberá contar con mobiliario, menaje, accesorios, implementos y personal con el cual garantizará la ejecución del servicio de forma idónea.
- El Contratista deberá remitir lista de opciones de los alimentos a la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores para selección de contenidos, así como, la lista del personal asignado al servicio y la copia de los carnets de sanidad de los mozos, para la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio.
- Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar el evento de manera unilateral, para lo cual comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, con una anticipación al inicio del evento, de cinco (05) días calendario.

#### 6.2.2. Características Específicas del Servicio

##### 6.2.2.1. Alquiler de local de carácter cultural y su respectiva ambientación

- ✓ El contratista deberá proponer y poner a disposición un local con colección de arte histórico que dé realce a este acto oficial, un local denominado hacienda o palacio o casona o museo de arte con amplio patio (con vista privilegiada al Valle Sagrado) de mínimo 600 m2 de área, para la realización de la actividad, en la provincia de Urubamba, departamento del Cusco.
- ✓ El contratista será responsable de asumir las garantías que el local exija, así como gestionar y asumir los permisos y licencias que implique el uso del local y prestaciones musicales: APDAYC, UNIMPRO y la Solicitud de Inspección Técnica de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y no Deportivos (ECSE) de corresponder, entre otros, que resulten aplicables.
- ✓ El establecimiento de preferencia deberá estar ubicado en el valle de Urubamba, Cusco, contar con un ambiente con capacidad de 80 personas como mínimo para la atención del catering; y ofrecer salas o ambientes con exhibición de piezas históricas y culturales.

##### 6.2.2.2. Servicio de Catering: Cena

- ✓ **Fecha del Evento:** jueves 13 de noviembre de 2025
- ✓ **Número de personas:** Ochenta (80)



### Ronda previa

- Una ronda de pisco o coca sour
- Una variedad de refresco natural
- Papitas nativas o similar como piqueo de bienvenida

### Almuerzo servido

- Una (1) variedad de plato de entrada
- Una (1) variedad de plato de fondo
- Una (1) variedad de postre
- Una (1) copa de vino
- Pan y mantequilla en las mesas
- Refresco natural
- Agua con gas o sin gas
- Infusiones a pedido

### **6.2.2.3. Personal y accesorios**

#### Personal en el local

- Un (1) supervisor del servicio
- Un (1) maitre
- Un (1) cocinero
- Dos (2) ayudantes de cocina
- Ocho (8) mozos (uno por cada diez personas)

#### Menaje

- Platos de loza, vasos y copas lisos, cubiertos de acero, jarras y hieleras de vidrio.
- Equipo completo de cocina.
- Mantelería y servilletas de tela.
- Arreglo de flores naturales en cada mesa.

#### Mobiliario

- Mesas y sillas en un único ambiente de establecimiento, para un total de ochenta (80) personas, preferentemente distribuidos en 10 mesas circulares de 8 personas cada; o en su defecto, 8 mesas circulares de 10 personas cada una.

### **6.2.2.4. Otras Obligaciones**

- a. El contratista deberá tener en consideración la propuesta de opciones de alimentos para personas con restricciones alimentarias por temas culturales y/o de salud (comida vegetariana).
- b. **Del personal para el catering:**
  - Los mozos deberán prestar el servicio debidamente uniformados y con impecable aspecto personal.
  - El personal de cocina deberá contar con prendas adecuadas a la naturaleza del servicio (gorro, mandil, etc.).
  - El supervisor del servicio, deberá presentarse con vestimenta formal (dama o varón: saco y pantalón de color oscuro).
- c. **Del manipuleo, insumos y productos utilizados en la preparación del servicio:**
  - La atención del servicio de catering debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado con D.S. N° 007-98-SA y deben recibirse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad.



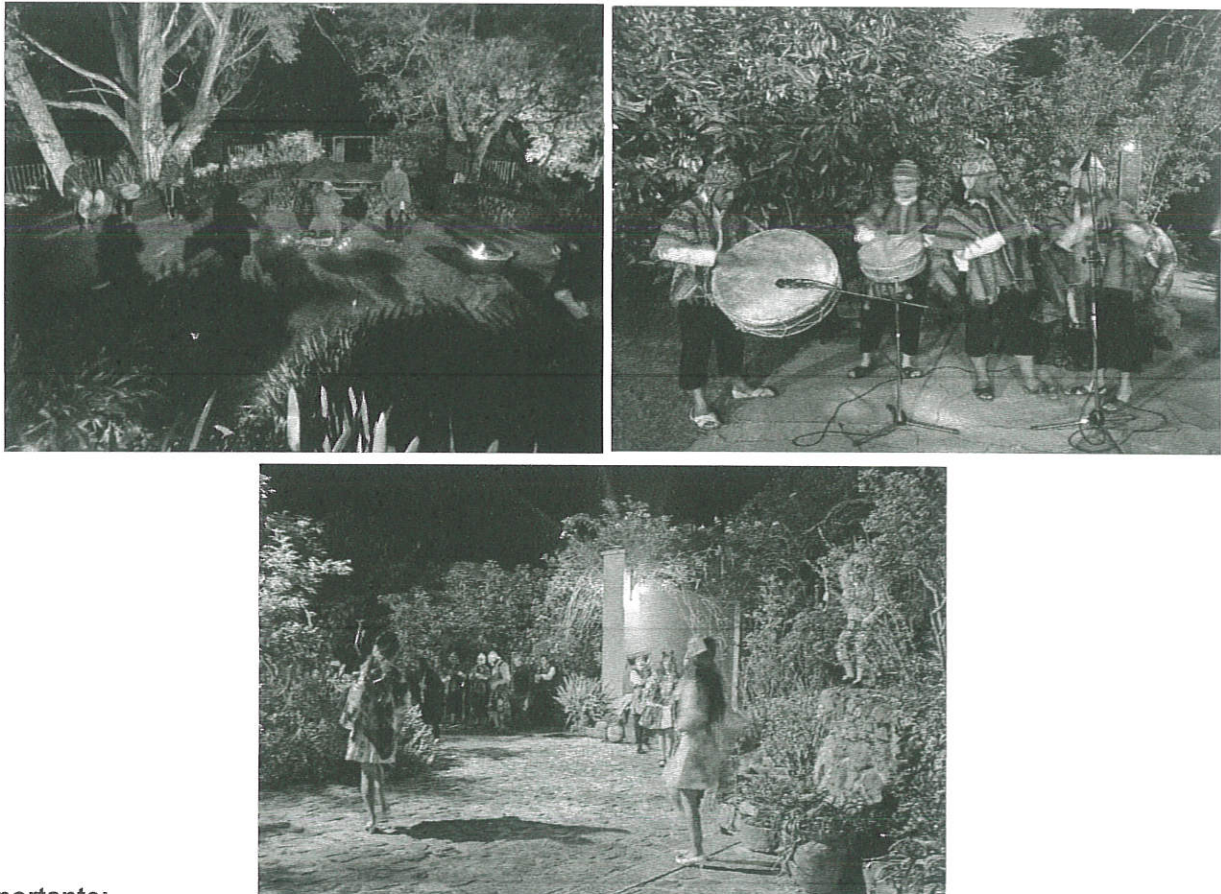
- Todos los productos deberán satisfacer estándares de primera calidad señalados en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las Normas Técnicas Peruanas Vigentes, de los Productos Alimenticios a utilizarse en la preparación del servicio de catering.
- Todas las personas que manipulen los alimentos deberán adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación.
- El contratista deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos, o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.
- El Ministerio de Relaciones Exteriores no se hace responsable por roturas o pérdidas en el servicio de vajilla o menaje.

#### 6.2.2.5. Actividades culturales

En el local se deberá proveer las siguientes actividades culturales:

- Ofrecer visita a espacios que exhiban piezas culturales.
- Presencia de dos (2) personas que hagan guiado, con dominio y fluidez del idioma inglés. Estar en las inmediaciones de las salas para absolver consultas de los interesados.
- Presentación de un grupo de danzantes y música en vivo en el punto de ingreso al establecimiento, para dar la bienvenida a los delegados.
- Escenificación de una ceremonia ancestral andina.
- Todas las intervenciones culturales deberán incluir el sonido, iluminación y cualquier otro detalle técnico necesario.

#### Imágenes referenciales



#### **Importante:**

El Contratista debe asegurar la puntualidad de los elencos para la fecha del evento, debiendo considerarse su llegada dos horas antes del evento.

- El Contratista deberá asegurar la correcta instalación de los elencos, a fin de que la presentación cultural tenga la visibilidad e impacto deseado.
- El Contratista deberá considerar en su presupuesto el costo total del servicio incluyendo: de personal, equipos, instrumentos, vestimenta, movilidad, permisos y todo lo que incurra a la realización del servicio integral.
- El Contratista deberá asumir los costos que generan la realización de producción, sin comprometer en nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores más recursos que los que son entregados en virtud de lo que se especifica en el TDR.
- El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

El proveedor deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y modificado con Decreto Supremo N° 038-2014-SA, en los artículos 49°, 50°, 52°, 53° y 55°, los cuales mencionan requisitos para los manipuladores de alimentos.

**6.4. Impacto ambiental.**

No Aplica

**6.5. Condición 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

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

No Aplica

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**8.1. Del proveedor**

- El proveedor (persona natural o jurídica) deberá contar con el Registro Único del Contribuyente (activo y habido), acreditar con la ficha RUC
- Registro Nacional de Proveedores (Vigente), acreditar con la constancia
- No estar impedido de contratar con el Estado, acreditar con Declaración Jurada Simple



- Contar con la autorización municipal respectiva para realizar eventos. Adjuntar copia del documento emitido por la municipalidad.

## 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

Lista de participantes del Evento.

#### 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 un (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 Aplica

#### 9.9. Otras condiciones para la contratación

No Aplica

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

##### a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

- Academia Diplomática del Perú
- Unidad de Gestión de Eventos

##### b) Área responsable de las medidas de control:

- Academia Diplomática del Perú
- Unidad de Gestión de Eventos

#### 9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

##### Importante

Se puede consignar entre otras<sup>1</sup>, las siguientes modalidades de pago:

**Suma alzada:** modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

<sup>1</sup> Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.



**Precios unitarios:** modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. El proveedor formula su cotización proponiendo precios unitarios en función al requerimiento y se valorizan con relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

## X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

## XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se prestará en la Valle de Urubamba, Distrito y Provincia Urubamba, Región Cusco.

### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de ejecución será de un (1) día calendario, previa notificación de la Orden de Servicio de acuerdo con la siguiente fecha:

El jueves 13 de noviembre de 2025, desde las 19:00 hasta 23:00 horas.

## XII. ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de Un (01) único entregable de acuerdo al siguiente detalle:

Único Entregable: Deberá ser remitido en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado la ejecución del servicio.

| N° Entregables   | Especificar el producto a entregar  |
|------------------|---|
| UNICO ENTREGABLE | Informe de Ejecución del Servicio, el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas del servicio, así como los requerimientos y evidencia detalla en el numeral 6.1 Condiciones del Servicio. |

El contratista, deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE o vía Mesa de Partes Digital del Ministerio, los entregables antes señalados de acuerdo a lo siguiente:

El ingreso a la 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.

## 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 de la Academia Diplomática Del Perú en calidad de área usuaria, previo visto bueno de la de la Unidad de Gestión de Eventos en calidad de área técnica en el plazo máximo de siete (07) 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>2</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 Aplica

#### **XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en Pago Único, 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 de la conformidad otorgada por la Dirección de la Academia Diplomática Del Perú en calidad de área usuaria, previo visto bueno de la Unidad de Gestión de Eventos en calidad de área técnica.
- 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.
- Presentación del Entregable solicitado en el numeral XII. del Termino de Referencia

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de partes del MRE:

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.

<sup>2</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.



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.

## XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>3</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

- 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,

<sup>3</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



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 Aplica



Italo Augusto Acha Puertas  
Ministro  
Director Adjunto  
Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar

(Firma digital o manuscrita)  
ÁREA USUARIA

