

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**



**FECHA:** Lima, 26 de junio del 2025

<b>Unidad de Organización</b>	Centro Cultural Inca Garcilaso
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500238: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL
<b>Meta Presupuestaria</b>	360
<b>Objeto de la contratación</b>	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTING Y MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO CULTURAL INCA GARCILASO DEL 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**

Se encuentra programado en CMN inicial 2025.

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Contribuir a la promoción cultural del Perú en el mundo, en cumplimiento del Plan de Política Cultural del Perú en el Exterior, a través del mejoramiento de la infraestructura informática del Ministerio de Relaciones Exteriores. La presente contratación se encuentra alineada con el Plan Operativo Institucional, y programada en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025-2027 (CMN 2025-2027).

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

Contribuir con la promoción de la cultura peruana.

**Objetivos Específicos:**

Contar con un canal de difusión masivo para lograr un mayor impacto en la promoción de la cultura peruana.

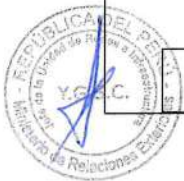
**V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación es esencial para la difusión de la cultura peruana, permite proyectar masivamente la riqueza cultural del país en espacios diplomáticos, culturales y protocolares.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

**6.1. Descripción general**

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
------	--------------------------	----------	------------------





1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTING Y MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO CULTURAL INCA GARCILASO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	1	Servicio
---	--	---	----------

**6.2. Términos de referencia de los servicios**

**6.2.1. Del Hosting**

Para el servicio de hosting dedicado de la página web del Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores el proveedor deberá brindar lo siguiente:

a) Sistema Operativo

Sistema Operativo Alma Linux O Red Hat Enterprise Linux (en modalidad libre) Servidor Privado Virtual:

- CPU Speed Frecuencia 2.6 ghz
- Memoria RAM: 1 GB
- Capacidad de disco: 30 GB
- Plataforma Web: Apache 2.4 o superior
- Lenguaje de programación:
- PHP 7.0 y/o superior
- PhpMyAdmin.

b) Base de datos:

- Servidor de base datos MySQL/MariaDB (última versión)

c) Conectividad:

- Transferencia mensual ilimitada

d) Protección Perimetral:

Firewall externo administrado por el proveedor que tendrá abiertos los puertos: 80/http, 443/ssl, y otros necesarios para la administración del servidor, solo se otorgará permiso a la IP que la institución indique.

- Firewall para protección de aplicaciones web (WAF) externo para ataques específicos a aplicaciones web, web para mitigar ataques de los Top 10 de OWASP y todas las vulnerabilidades comprendidas.
- Protección ante ataques de Denegación de Servicio Distribuido (DDoS) de la página web.
- La Página Web deberá contar con protección de certificado digital SSL/TLS para asegurar las comunicaciones que se efectúan a través de la página

e) Panel de Control:

Para la gestión de los siguientes servicios del hosting:

- Carga y administración de archivos
- Creación de bases de datos
- Cambio de contraseñas de acceso
- Estadísticas de acceso a la web (awstats)
- Creación y descargas de backups



- Visualización de los reportes y las configuraciones a nivel de seguridad perimetral.

f) Del Soporte Técnico para el Hosting:

El proveedor brindará un servicio de soporte en línea para atender consultas acerca del servicio, el mismo que puede ser requerido vía correo electrónico.

El soporte que se brindará no será necesariamente presencial y será solo y exclusivamente para resolver problemas, consultas o dudas relacionadas con el uso del servicio de web hosting.

El tiempo de respuesta no deberá exceder las 2 horas para la atención de las consultas.

Estabilidad del sistema: La empresa proveedora velará por mantener todos los componentes del sistema, página web, base de datos y demás componentes requeridos, en buenas condiciones a fin de garantizar el máximo posible de la estabilidad en la puesta en línea de los contenidos de la página web para el Centro Cultural Inca Garcilaso.

El servicio deberá ofrecer un 99% de disponibilidad anual. En caso la web este fuera de servicio por más de 01 hora se deberá comunicar por escrito el motivo de este y el tiempo de restablecimiento del servicio.

El proveedor, velará por la instalación y actualización de las últimas versiones de las aplicaciones que utilice los componentes.

El proveedor realizara el proceso de migración el cual consiste en las siguientes actividades:

- Acceso al host del servicio actual.
- Ejecutar de backup de todos los datos del servicio actual.
- Bloquear temporalmente el acceso a las bases de datos.
- Cerrar los procesos del servidor activo.
- Configuración de las aplicaciones y servicios en nuevo Host.
- Transferir datos migrados al nuevo servidor previa coordinación con el área solicitante.
- Ejecución de pruebas funcionales en nuevo servicio contratado.
- Realizar ajustes o configuraciones necesarios complementarios.
- Configura registros DNS públicos, e IP.
- Validar puesta en marcha del dominio y aplicaciones.

El contratista efectuará el respaldo de datos quincenalmente.

**6.2.2. De la página Web**

- El contratista deberá realizar el mantenimiento necesario para que el software continúe satisfaciendo los requerimientos del usuario, el mantenimiento es aplicable al software desarrollado. El sistema cambia debido a las acciones correctivas y no correctivas sobre el software.
- El contratista deberá realizar la corrección de terminaciones anormales o salidas incorrectas del programa
- Revisar los tiempos de respuesta por debajo de los requeridos
- Revisar violaciones de estándares de programación o inconsistencias del diseño
- Revisar las sentencias que comprueban la validez de los datos de entrada.
- Reestructurar programas para mejorar su legibilidad.
- Gestión y asistencia técnica de página web desde el inicio del servicio, hasta la entrega final del servicio.
- El soporte técnico será 24x7x365, durante el plazo de la ejecución del servicio.

- 8 x 5 para atención de consultas y evaluaciones emergentes
- Implementación de pedidos evolutivos menores el cual requiere una evaluación previa entre el contratista y la Oficina que recibe el servicio correspondiente
- El servicio de soporte técnico incluye la corrección de errores o fallas que se pongan de manifiesto durante el funcionamiento de la solución.
- Acompañamiento (regular working day).
- Las horas no usadas en el mes se acumulan para el mes siguiente (máximo 10 horas).
- El contratista deberá monitorear y afinar los controles de seguridad con el fin de prevenir algún ataque cibernético a la aplicación web alojada, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- El proveedor alertará a la Cancillería en caso suceda un incidente de seguridad digital con la plataforma web de la CIG, presentando un informe técnico de lo sucedido.
- El contratista deberá proporcionar información del estado del incidente o avería reportado.
- El tiempo de atención de una avería, no deberá ser mayor de cuatro (4) horas, es decir, el tiempo transcurrido desde que se reporta la avería, hasta que el contratista responde para iniciar el diagnóstico.
- El tiempo máximo para la resolución de una avería no deberá ser mayor a doce (12) horas.
- El contratista proveerá información actualizada de los contactos respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y de su central de atención de llamadas.

## VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### VII.1. Experiencia del proveedor

#### Requisitos:

- El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP – Servicio), salvo en aquellas contrataciones cuyo monto sea igual o menor a una (1) UIT).
- Debe acreditar experiencia en cuatro (04) servicios en mantenimiento de páginas web y/o desarrollo y mantenimiento de páginas web y/o soporte técnico de páginas web y/o hosting de páginas web para centros culturales y/o museos y dos (2) servicio de hosting de aplicaciones.

#### Acreditación:

La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

### VII.2. Del personal clave

#### Un (1) Especialista en Desarrollo de páginas web

##### a) Formación académica

- Profesional titulado o bachiller o profesional técnico en Computación e Informática o ingeniería de sistemas o ingeniería de computación y sistemas o informática.

##### Acreditación:

- Copia simple de título profesional o grado de bachiller o título técnico en Computación e Informática o ingeniería de sistemas o ingeniería de computación y sistemas o informática.

##### b) Capacitación:



Curso de capacitación de gestión de proyectos PMBOK 5.0 o superior de 24 horas lectivas

**Acreditación:**

Copia simple de constancia o certificado de la capacitación.

**c) Experiencia**

Experiencia mínima de dos (2) años en desarrollo de páginas web o desarrollando funciones como Webmaster o Asistente de Webmaster.

**Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de 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.

**d) Actividades por desarrollar**

- Mantenimiento y soporte técnico de la página web hosting de la página web del centro cultural inca Garcilaso del ministerio de relaciones exteriores.

**Importante:**

*En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos. La designación del nuevo personal clave estará sujeta a la previa aceptación por parte del Ministerio.*

**Nota Importante: Los requisitos del perfil del contratista y del personal clave, deberán ser presentados para la etapa de presentación de cotizaciones.**

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

**8.1. Confidencialidad**

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

**8.2. Anticorrupción y antisoborno**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna



ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

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

### 8.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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

### 8.4. Propiedad intelectual

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

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

No aplica

### 8.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

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

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

### 8.7. Gestión de riesgos las partes

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

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

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Centro Cultural Inca Garcilaso en calidad de área usuaria, Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.



b) Área responsable de las medidas de control: Centro Cultural Inca Garcilaso

8.9. Modalidad de pago  
Suma alzada.

**IX. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No aplica

**X. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La activación del servicio de hosting se realizará dentro del plazo de diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

El plazo de ejecución para el servicio de Hosting de la página web y su mantenimiento, será de doce (12) meses, contabilizado a partir del día siguiente del activado el servicio, para la cual se deberá firmar un Acta de Activación del servicio, la misma que será suscrita entre un representante del área usuaria, del área técnica y del contratista.

**XI. ENTREGABLES**

En mérito al servicio a contratar, el Contratista deberá presentar los siguientes entregables, vía Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, dirigidos al Centro Cultural Inca Garcilaso:

N° Entregables	Detalle de los entregables y plazo de presentación
<p><b>11.1. Informe sobre la activación del hosting de la página Web del Centro Cultural Inca Garcilaso.</b></p>	<p>El informe sobre la activación del Hosting de la página web del Centro Cultural Inca Garcilaso, debe ser entregado en un plazo máximo de tres (03) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la activación del Hosting para el Centro Cultural Inca Garcilaso.</p> <p>El informe debe contemplar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información de la activación y las características del Hosting contratado.</li> </ul>
<p><b>11.2. Informe Mensuales de los mantenimientos realizados de la página web y soporte técnico de la página web</b></p>	<p>El contratista deberá hacer entrega de un (01) Informe mensual de los mantenimientos y servicios realizados de soporte técnico de la página web.</p> <p>Con respecto al hosting de la página web deberá considerar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de niveles de escalamiento, en el cual se precise por cada nivel de escalamiento de los siguientes datos: contacto, número de teléfono fijo y celular.</li> <li>- Acuerdo de confidencialidad.</li> <li>- Uso de ancho de banda y almacenamiento.</li> <li>- Monitoreo de los principales componentes en los servidores; CPU, Memoria, Discos lógicos y físicos.</li> <li>- Status de procesos, servicios y aplicaciones.</li> <li>- Detalles de los ataques que se hubieran realizado</li> <li>- Evidencia de la protección DDoS</li> <li>- Respaldo de la información que ha sido almacenado durante el mes</li> </ul>



- Diagnóstico, resolución y escalamiento de problemas presentados en el transcurso del servicio.

Cada informe mensual, deberá ser presentado por el contratista en el plazo máximo de siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de finalizado cada periodo mensual

*Nota importante: Los entregables deberán ser presentados vía Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección web: <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 a través de Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.*

*Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.*

## XII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el Centro Cultural Inca Garcilaso, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en su calidad de área técnica, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## XIII. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

## XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles 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; conforme al siguiente detalle:

ENTREGABLES DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE PAGO (del monto total)	Forma de Pago
--------------------------	---	---------------

<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.



Informe sobre la activación del hosting de la página Web del Centro Cultural Inca Garcilaso.	30%	realizará en una armada, luego de la presentación del entregable definido en el numeral 11.1.
Informe Mensuales de los mantenimientos realizados de la página web y soporte técnico de la página web	70%	La forma de pago se realizará en doce (12) armadas iguales, luego de la presentación del entregable definido en el numeral 11.2



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 del Centro Cultural Inca Garcilaso emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en su 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de la mesa partes virtual (<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.

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.

#### XV. 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.

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



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.

## 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.

(Firma digital o manuscrita)

  
ÁREA USUARIA

Hernando Torres- Fernández  
Ministro

Director del Centro Cultural Inca Garcilaso

