

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE REVISION Y EVALUACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS (UFO) DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

FECHA: Lima, 03 de julio del 2025.	
Unidad de Organización	La Unidad Formuladora de Proyectos (UFO) de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Actividad Operativa	AOI00004500423
Meta Presupuestaria	294
Tarea	Gestión de la Formulación de Proyectos de Inversión
Objeto de la contratación	Contratación de Servicio de Revisión y Evaluación de Estudios de Preinversión para la Unidad Formuladora de Proyectos (UFO) de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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°0000000473 (ADJUNTAR ANEXO 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000052 (ADJUNTAR ANEXO 04)

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

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Mejorar el servicio que el Ministerio de Relaciones Exteriores brinda al público usuario, asegurando una asignación eficiente de los recursos para la inversión pública, asimismo, se busca asegurar la calidad, pertinencia, viabilidad y/o aprobación de inversiones a cargo de esta Unidad Formuladora (UFO) y sus respectivos registros en el Banco de Inversiones.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

La Unidad Formuladora de Proyectos (UFO) de la Oficina General de Administración (OGA) del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación del Servicio de Revisión y Evaluación de Estudios de Preinversión con el principal objetivo de garantizar la viabilidad técnica y sostenibilidad de las inversiones en fase de formulación y evaluación a cargo de la Unidad Formuladora de Proyectos (UFO) de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Objetivos Específicos:

El mencionado servicio busca optimizar el uso de recursos públicos, mediante una adecuada evaluación de las propuestas de inversión, de manera que éstas se encuentren alineadas al cierre de brechas del



sector y contribuyan tanto al cumplimiento de los objetivos estratégicos como al Programa Multianual de Inversiones (PMI).

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

En mérito a las funciones y competencias asignadas a la Unidad Formuladora de Proyectos (UFO) de la Oficina General de Administración (OGA) aprobada mediante Resolución Ministerial N°0822-2012/RE, en el cual se dispone que, esta Unidad sea encargada de centralizar las propuestas de proyectos de inversión de los órganos del Ministerio de Relaciones Exteriores y elaborar los proyectos de inversión pública, en el marco de las disposiciones de la normativa vigente; es decir de la Directiva N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; se informa sobre la necesidad de contar con un profesional que realice el servicio de revisión y evaluación de estudios de preinversión a efectos de garantizar la eficiencia, eficacia e impacto del gasto público, a través de un adecuado análisis técnico que determine como resultado la viabilidad o aprobación de las inversiones; de manera tal, se contribuirá al cumplimiento del logro de las metas asignadas a esta Unidad.

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 Revisión y Evaluación de Estudios de Preinversión	01	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- a. Elaborar el Plan de Trabajo Anual (PTA) de manera mensual según las metas, plazos y recursos programados para el periodo 2025 correspondiente a la Unidad Formuladora de la Oficina General de Administración.
- b. Evaluar y emitir opinión técnica a través de informes que contengan antecedentes, análisis, conclusión(es) recomendación(es) respecto a estudios de pre-inversión o inversiones IOARR, según el marco normativo del SNPMGI u otras gestiones administrativas de la UFO, de corresponder.
- c. Evaluar, emitir opinión y gestionar la pertinencia de generar solicitudes de demandas adicionales para la formulación y evaluación de inversiones a cargo de la UFO, en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial (UEI) y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), de corresponder.
- d. Programar reuniones derivadas de las gestiones y coordinaciones para la elaboración de estudios de preinversión u otras vinculadas a las competencias de la UFO.
- e. Participar en reuniones de la UFO con las misiones, otras unidades orgánicas del MRE y/o otras Entidades relacionadas a la coordinación, revisión y/o evaluación de inversiones a cargo de la UFO.
- f. Participar como miembro de los Comités o Jurados evaluadores de los procedimientos de selección llevados a cabo por la Dependencia Encargada de las Contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la contratación de la ejecución y/o supervisión de estudios de pre-inversión a cargo de la Unidad Formuladora de la OGA, a solicitud de la UFO.
- g. Elaborar y emitir opinión técnica a través de informes que contenga antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones respecto al cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa del invierte.pe para la aprobación de entregables y/o viabilidad de los estudios de pre-



inversión a cargo de la UFO, de corresponder.

- h. Evaluar y emitir opinión técnica a través de informes que contenga antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones respecto a la inclusión de inversiones no previstas, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), de corresponder.
- i. Evaluar y brindar asistencia técnica en el registro del Formato 05-A, Formato 7-A de registro de Proyecto de inversión u otros formatos en el aplicativo del Banco de Inversiones del MEF, a cargo de la Unidad Formuladora de la OGA y la Unidad Ejecutora de la OGA, de corresponder.
- j. Evaluar y recopilar información a solicitar a las áreas usuarias para el registro de iniciativas de inversión y/o estudios de pre-inversión a cargo de la UFO.
- k. Elaborar el sustento y recopilación de evidencias derivadas del cumplimiento de las metas asignadas a la UFO, de manera oportuna según el cronograma y formatos propuestos para la evaluación de Gestión del Rendimiento a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos (ORH).
- l. Elaborar y emitir opinión técnica a través de informes que contengan antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones de los requerimientos realizados por otras oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores, a la Unidad Formuladora de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores, de corresponder.
- m. Elaborar Términos de Referencia a requerimiento de la Unidad Formuladora de la Oficina General de Administración, de acuerdo con la normativa actual relacionados a las funciones que realiza, de corresponder.
- n. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los trabajos encargados a los diferentes especialistas para el cumplimiento de las metas previstas y en los plazos estimados.
- o. Otras actividades correspondientes al objeto de su contratación que le sea solicitada por la Unidad Formuladora de la Oficina General de Administración.

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

No corresponde.

6.4. Impacto ambiental.

No corresponde.

6.5. Condición de operación.

No corresponde.

6.6. Transporte.

No corresponde.

6.7. Seguros.

El proveedor deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguro de Salud (EPS o SIS o ESSALUD)

(*) La presentación del seguro deberá realizarse una vez iniciado el servicio.

6.8. Garantía comercial.

No corresponde.



6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- Título Profesional de Economista o Ing. Economista.
- **Experiencia:**
- **Experiencia general:** mínima de tres (03) años en Entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia Específica:** mínima de dos (02) años realizando lo siguiente:
 - Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión,
 - y/o requerimiento del avance financiero y actualización de formato 12B para la ejecución de inversiones.
 - y/o reporte Financiero y actualización en el aplicativo del Sistema de Seguimiento del Banco de Inversiones del MEF,
 - y/o servicio de Gestión de Valorizaciones de proyectos de inversión,
 - y/o apoyo financiero en cierre de Subproyectos
 - y/o seguimiento de Avance Físico y Financiero de proyectos de inversión
 - y/o especialista en Inversiones públicas
 - y/o monitoreo del avance financiero y registro de seguimiento en los aplicativos del Banco de Inversiones y en el sistema INFOBRAS,
 - y/o monitoreo del avance financiero y registro de seguimiento en los aplicativos del Banco de Inversiones
 - y/o Asistencia Técnica y coordinación en actividades en gestión de inversiones y/o Asistencia técnica en desarrollo de estudios de preinversión.

Capacitaciones:

Contar con seminarios y/o talleres y/o cursos y/o capacitación y/o programas de especialización y/o diplomados y/o estudios de posgrado en:

- Proyectos de Inversión Pública como mínimo de 100 horas lectivas.
- Teoría Económica y/o Finanzas como mínimo de 100 horas lectivas.
- Planeamiento Estratégico como mínimo de 24 horas lectivas.
- Excel aplicado a Finanzas como mínimo de 24 horas lectivas.
- Implementación de la metodología BIM y en el uso de herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión de proyectos, orientado al contexto de proyecto de conservación patrimonial, como mínimo de 12 horas lectivas.
- Conocimiento a nivel avanzado del idioma inglés.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes - SUNAT (Activo y Habido).
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios).
- Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades.

Acreditación

- El título se acreditará con copia simple del título.
- 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 o cese o (v) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, o (vi) cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero con reporte del SIAF/MEF.
- El conocimiento se acreditará mediante declaración jurada.
- El curso y/o Diplomado y/o programa y/o capacitación y/o taller se acreditará con copia simple de constancia o certificado u otro documento según corresponda.



- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- El Registro Único de Contribuyentes (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditará con copia simple.
- Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

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

9.2. Anticorrupción y Antisoborno

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

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

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

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

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

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

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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



9.4. Propiedad intelectual

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

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No corresponde.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

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

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de 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 corresponde.

9.9. Otras condiciones para la contratación

No corresponde.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

- ✓ Oficina General de Administración
- ✓ Oficina de Logística
- ✓ Oficina de Tecnologías de la Información
- ✓ Dirección de Asuntos Antárticos
- ✓ Oficina de Patrimonio
- ✓ Unidad Formuladora de Proyectos
- ✓ Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares

b) Área responsable de las medidas de control:

- ✓ Unidad Formuladora de Proyectos
- ✓ Oficina General de Administración

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

Importante

Se puede consignar entre otras¹, 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.

¹ 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 ejecutará de manera presencial en Jr. Sta. Rosa 221 – Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima. Asimismo, todos los productos inherentes a la contratación, así como los entregables serán emitidos mediante mesa de partes del ministerio o por mesa virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

En caso se requiera el traslado del locador fuera del lugar de la prestación, la entidad podrá cubrir los gastos de pasajes y viáticos, con los recursos presupuestarios asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores.

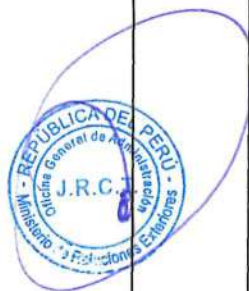
11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir de la notificación de la orden de servicio hasta: **Ciento setenta (170) días calendario.**

XII. ENTREGABLE

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

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
1° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 25 DIAS calendarios.	Durante la ejecución del servicio se presentará (01) Un informe detallado y sustentado que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 6.2, el mismo que se presentará hasta los (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio
2° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 55 DIAS calendarios.	Durante la ejecución del servicio se presentará (01) Un informe detallado y sustentado que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 6.2, el mismo que se presentará hasta los (55) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio
3° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 85 DIAS calendarios.	Durante la ejecución del servicio se presentará (01) Un informe detallado y sustentado que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 6.2, el mismo que se presentará hasta los (85) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de



		notificación de la orden de servicio
4° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 115 DIAS calendarios.	Durante la ejecución del servicio se presentará (01) Un informe detallado y sustentado que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 6.2, el mismo que se presentará hasta los (115) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio
5° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 145 DIAS calendarios.	Durante la ejecución del servicio se presentará (01) Un informe detallado y sustentado que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 6.2, el mismo que se presentará hasta los (145) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio
6° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 170 DIAS calendarios.	Durante la ejecución del servicio se presentará (01) Un informe detallado y sustentado que deberá contemplar las actividades realizadas conforme al numeral 6.2, el mismo que se presentará hasta los (170) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio

Cada 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, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.

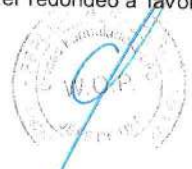
XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Oficina General de Administración, 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 entregable² 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

² 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.



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 Oficina General de Administración 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 a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)3 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.

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



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, 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.



JOSÉ RAÚL CORBERA TENORIO
Jefe de la Oficina General de Administración
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

