

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

|   |   |
|---|---|
| <b>FECHA:</b> Lima, 27 de junio de 2025   |   |
| <b>Unidad de Organización</b>             | Procuraduría Pública  |
| <b>Código Tarea / Actividad Operativa</b> | AOI00004500304<br>Ejecución de las acciones de defensa jurídica del sector relaciones exteriores  |
| <b>Meta Presupuestaria</b>                | 303 – Acciones de Procuraduría  |
| <b>Objeto de la contratación</b>          | Contratación de servicios especializados en materia legal (Derecho Administrativo y Derecho Administrativo Disciplinario) para la Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores. |

**I. MARCO LEGAL**

Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley; el Reglamento de la Ley N.º 32069, aprobado por Decreto Supremo N.º 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**

CMN N.º 3237

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Fortalecer la capacidad de la Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores en el desarrollo de las acciones de defensa jurídica de los intereses del Estado – Ministerio de Relaciones Exteriores, en sede jurisdiccional nacional y extranjera —principalmente—, y en sede no jurisdiccional nacional.

Bajo los principios de transparencia, eficiencia, legalidad e integridad, esta contratación promueve el uso responsable de los recursos públicos, contribuyendo al buen funcionamiento de la administración pública y al bienestar general de la sociedad.





#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

– **Objetivo General:**

Garantizar la asistencia técnico-legal especializada para la Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores, que permita determinar de manera fundamentada y eficiente el inicio de acciones legales, en defensa de los intereses del Estado peruano, conforme al marco jurídico vigente.

– **Objetivos Específicos:**

Asegurar la correcta evaluación de la documentación por profesionales con conocimientos en derecho civil y procedimientos administrativos.

Determinar las posibles responsabilidades civiles y/o administrativas; y, recomendar el inicio de acciones legales, optimizando la protección de los derechos del Estado.

Iniciar las acciones legales en defensa de los intereses del Estado peruano, conforme al marco jurídico vigente.

#### V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores es la unidad orgánica que ejerce en exclusividad la defensa jurídica de la entidad en sede jurisdiccional y no jurisdiccional nacional, y en sede jurisdiccional extranjera en alrededor de 1,000 causas.

Esta carga laboral se viene incrementando permanentemente, a razón de los procesos judiciales interpuestos contra la entidad, sea por servidores civiles o sea por terceros; y por las acciones que la entidad inicia en defensa de sus intereses, principalmente contra proveedores y contra administrados que pretenden hacer mal uso de los servicios que brinda el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Mediante Orden de Servicio N.º 693-2025 (SIAF N.º 2126), la Procuraduría Pública contrató al abogado Ricardo Lozano Cossio para la ejecución de los servicios especializados en materia legal derecho administrativo y derecho administrativo disciplinario, por el plazo de 180 días calendarios; sin embargo, el referido profesional, por Carta N.º 001-2025 de fecha 27 de mayo de 2025, comunicó su desistimiento a la referida Orden de servicio y solicita resolver el servicio contratado a partir del segundo entregable.

Por CARTA (LOG) N.º 0-4-A/2291 se notificó al abogado Lozano Cossio la resolución de la Orden de Servicio N.º 693-2025, dejándose sin efecto las obligaciones entre ambas partes.





En tal sentido, la presente contratación se justifica en la necesidad de la Procuraduría Pública de contar con los servicios de un/a profesional en derecho a fin de que este/a analice la documentación trasladada por unidades orgánicas del Ministerio de Relaciones Exteriores y determine las presuntas responsabilidades legales y de inicio a las acciones legales.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

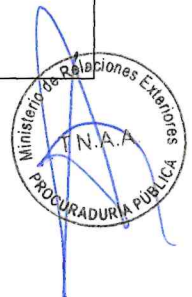
| ÍTEM | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO  | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|---|----------|------------------|
| 01   | Contratación de servicios especializado en materia legal en derecho administrativo y derecho administrativo disciplinario para la Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores. | 1        | Servicio         |

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

- (i) Ejercer la defensa jurídica, en sede jurisdiccional y no jurisdiccional nacional, en los casos que el/ la procurador/a público/a o el/ la procurador/a público/a adjunto/a le delegue facultades, desarrollando todas las acciones legales que se estimen pertinentes.
- (ii) Estudiar y analizar los expedientes administrativos y actuaciones jurisdiccionales de los casos que le sean asignados, y elaborar informes sobre eventuales responsabilidades legales (administrativa, civil, etc.).
- (iii) Realizar acciones de gestoría y/o visitas a diversos órganos jurisdiccionales en atención relacionados a procesos asignados
- (iv) Absolver las consultas e informar al/a la procurador/a público/a y/o el/la procurador/a público/a adjunto/a sobre el estado situacional de las causas referidas en el literal (i).
- (v) Participar de las reuniones que se le convoque en relación al objeto de la contratación.

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

No aplica.





|   |
|---|
| <p><b>6.4. Impacto ambiental.</b><br/>No aplica.</p> <p><b>6.5. Condición de operación.</b><br/>No aplica.</p> <p><b>6.6. Transporte.</b><br/>No aplica.</p> <p><b>6.7. Seguros.</b><br/>No aplica.</p> <p><b>6.8. Garantía comercial.</b><br/>No aplica.</p> <p><b>6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.</b><br/>No aplica.</p> <p><b>6.10. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.</b><br/>No aplica.</p> <p><b>6.10.1. Soporte técnico.</b><br/>No aplica.</p> <p><b>6.10.2. Capacitación y/o entrenamiento.</b><br/>No aplica.</p> |
| <p><b>VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO</b></p>  |
| <p>No aplica.</p>   |
| <p><b>VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b></p>  |
| <p><b>8.1. Del proveedor</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de abogado/a.</li></ul>   |





- Experiencia laboral no menor de un (1) año en procuradurías públicas nacionales, regionales, municipales, especializadas y/o Ad Hoc desempeñando labores coadyuvantes a la defensa jurídica del Estado; y/o en órganos jurisdiccionales (Poder Judicial, Ministerio Público – Fiscalía de la Nación y/o Tribunal Constitucional) desempeñando labores de asistencia, auxilio y/o apoyo a la función jurisdiccional.
- Curso o taller o programa en Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) o Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).
- Curso o taller o programa en Derecho Civil y/o Derecho Procesal Civil.

**Acreditación:**

- El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe>
- En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- 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.  
**De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.**
- Se acreditará con copias simples de las constancias, certificados o diplomas de cursos, talleres, diplomados, y/o programa de especialización.

**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.

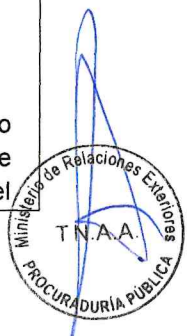
Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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.º 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 provistas por la entidad**

No aplica.

**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 dos (2) años contados 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:** Procuraduría Pública.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Procuraduría Pública.



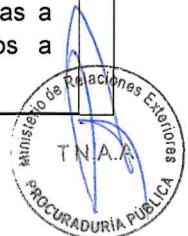


|  |  |
|--|--|
| <b>9.11. Modalidad de pago</b><br>Suma alzada.   |  |
| <b>X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO</b>   |  |
| No aplica.   |  |
| <b>XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>  |  |
| <b>11.1. Lugar de prestación del servicio:</b><br>Los servicios contratados serán ejecutados de manera presencial en las instalaciones de la Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en jirón Santa Rosa (ex Miro Quesada) 247 – Oficinas 408-409-410, Cercado de Lima. |  |
| <b>11.2. Plazo de prestación del servicio:</b><br>El plazo de prestación del servicio es de hasta <b>noventa (90) días calendario</b> , el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.   |  |
| <b>XII. ENTREGABLE</b>   |  |
| Entregable único:  |  |
| <b>N.º ENTREGABLES</b>   | <b>DETALLE DEL ENTREGABLE Y PLAZO DE PRESENTACIÓN</b>  |
| <b>PRIMER ENTREGABLE</b>   | <b><u>DETALLE DEL ENTREGABLE:</u></b><br>Un (1) informe detallando las actividades realizadas:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaboración y/o actualización de no menos de veinticinco (25) ayudamemorias y/o informes situacionales relacionados a los procesos asignados.</li> <li>– Elaboración de no menos de seis (6) escritos y/o recursos legales relacionados a los procesos asignados.</li> <li>– Relación de las acciones de gestoría y/o visitas a diversos órganos jurisdiccionales relacionados a procesos asignados.</li> </ul> |





|  |                           |   |
|--|---------------------------|---|
|  |                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Actualización de los procesos asignados en el Sistema Único de Administración de Expedientes de las Procuradurías Públicas del Estado Peruano (SAEP).</li></ul> <p><b><u>PLAZO DE PRESENTACIÓN:</u></b></p> <p>Hasta treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>  |
|  | <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> | <p><b><u>DETALLE DEL ENTREGABLE:</u></b></p> <p>Un (1) informe detallando las actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración y/o actualización de no menos de veinticinco (25) ayudamemorias y/o informes situacionales relacionados a los procesos asignados.</li><li>- Elaboración de no menos de seis (6) escritos y/o recursos legales relacionados a los procesos asignados.</li><li>- Relación de las acciones de gestoría y/o visitas a diversos órganos jurisdiccionales relacionados a procesos asignados.</li><li>- Actualización de los procesos asignados en el Sistema Único de Administración de Expedientes de las Procuradurías Públicas del Estado Peruano (SAEP).</li></ul> <p><b><u>PLAZO DE PRESENTACIÓN:</u></b></p> <p>Hasta treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p> |
|  | <b>TERCER ENTREGABLE</b>  | <p><b><u>DETALLE DEL ENTREGABLE:</u></b></p> <p>Un (1) informe detallando las actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración y/o actualización de no menos de veinticinco (25) ayudamemorias y/o informes situacionales relacionados a los procesos asignados.</li><li>- Elaboración de no menos de seis (6) escritos y/o recursos legales relacionados a los procesos asignados.</li><li>- Relación de las acciones de gestoría y/o visitas a diversos órganos jurisdiccionales relacionados a procesos asignados.</li></ul>  |





- Actualización de los procesos asignados en el Sistema Único de Administración de Expedientes de las Procuradurías Públicas del Estado Peruano (SAEP).

**PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

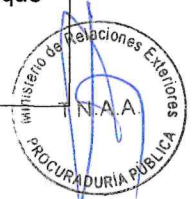
**Hasta noventa (90) días calendario**, computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

**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 el Procurador/a Público/a del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el **plazo máximo de siete (7) días calendario** 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.



<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.

**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.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 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 Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad, sea de forma física (sito en **jirón Lampa 545 – Cercado de Lima**); o, de forma digital (a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>).

**Nota:**

La Mesa de Partes Digital de la Entidad está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana; sin embargo, se debe precisar que se considerará presentados en el mismo día hábil los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un 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)2 del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 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.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 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.º 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

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:

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





$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde para servicios:  $F = 0.40$

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

- 18.1.1 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 aplica.



**TERESA NATALY ANGELATS AGREDA**

PROCURADORA PÚBLICA

PROCURADURÍA PÚBLICA  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CALL. N.º 03031