

**ANEXO N° 2**

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

|   |  |
|---|--|
| <b>FECHA:</b> Puno, 7 de agosto de 2025   |  |
| <b>Unidad de Organización</b>             | Oficina Desconcentrada en Puno   |
| <b>Código Tarea / Actividad Operativa</b> | AOI00004500918 Realización de actividades en materia de promoción cultural en el exterior              |
| <b>Meta Presupuestaria</b>                | 323  |
| <b>Objeto de la contratación</b>          | Contratación para el servicio de impresión y empastado de 1,500.00 ejemplares de Libro Awkis y Taykas" |

|  |
|--|
| <b>I. MARCO LEGAL</b>  |
| 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.   |
| <b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Modificación del CMN N°0000000685 (Anexo 03 adjunto)</li> <li>• Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000067 (ANEXO 06 ADJUNTO)</li> </ul>  |
| <b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>   |
| El presente servicio de impresión de libros tiene como finalidad contribuir a la promoción, valorización y difusión de la identidad cultural de la Región Puno a través de la publicación y distribución del libro "Awkis y Taykas", el cual recoge y presenta imágenes de una costumbre ancestral, la tradicional Rosqueada de Pomata. Esta acción permitirá fortalecer el vínculo cultural con las comunidades locales y proyectar el patrimonio inmaterial de Puno a nivel nacional e internacional, en concordancia con los fines del Ministerio de Relaciones Exteriores en su función de promoción cultural descentralizada.   |
| <b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>   |
| <p><b>Objetivo General</b></p> <p>La Contratación para el servicio solicitado de impresión y empastado de 1,500.00 ejemplares de Libro Awkis y Taykas" para su publicación y distribución por parte de la Oficina Desconcentrada de Puno del Ministerio de Relaciones Exteriores en Puno, cuyo objetivo general es promover, preservar y difundir el patrimonio cultural inmaterial de la Región Puno, especialmente la tradición de la Rosqueada en el distrito de Pomata.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicar una obra cultural que documente y represente visual y narrativamente las costumbres ancestrales de la Región Puno, con énfasis en la práctica de la Rosqueada en Pomata.</li> <li>2. Distribuir los ejemplares del libro en espacios culturales, educativos y diplomáticos a nivel nacional e internacional, fortaleciendo el conocimiento y valoración del patrimonio cultural puneño.</li> <li>3. Contribuir al fortalecimiento de la identidad cultural local y regional a través de la difusión de expresiones tradicionales que forman parte del acervo cultural del país.</li> <li>4. Apoyar las acciones descentralizadas de diplomacia cultural del Ministerio de Relaciones Exteriores, facilitando herramientas de promoción cultural vinculadas a los pueblos originarios y su legado.</li> </ol> |



## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Región Puno posee una riqueza cultural notable que requiere ser visibilizada, documentada y promovida. El libro "Awkis y Taykas" constituye un esfuerzo editorial que rescata expresiones culturales locales, como la Rosqueada en Pomata, una tradición emblemática que forma parte del patrimonio inmaterial de la región.

El presente servicio para la publicación de esta obra responde a la necesidad de contar con material cultural que pueda ser distribuido en espacios educativos, culturales y diplomáticos, fortaleciendo la identidad cultural local y contribuyendo al reconocimiento de la región Puno como un centro de riqueza cultural viva. Asimismo, esta acción se alinea con los objetivos estratégicos del Ministerio de Relaciones Exteriores de descentralizar la promoción cultural y fomentar la proyección internacional del país a partir de sus culturas originarias.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Servicio solicitado:

| Ítem         | Descripción del bien               | Cantidad | Unidad de medida |
|--------------|------------------------------------|----------|------------------|
| 500100050561 | SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL | 01       | Servicio         |

### Consideraciones:

- El Contratista deberá entregar el servicio de impresión de los libros, considerando las condiciones señaladas en el numeral 6.2 del presente documento.
- El área usuaria deberá entregar al contratista los textos y artes, al día siguiente de notificada la orden de servicio.
- La aprobación de las muestras por parte del área usuaria será al día siguiente hábil de entregadas las muestras por parte del contratista.
- En caso de subsanación de observaciones de las muestras, el área usuaria indicará al contratista por medio de correo electrónico, sus observaciones, teniendo el contratista un plazo de máximo de dos (2) días calendario para la subsanación respectiva.
- Si la muestra no tiene observaciones, esta se considerará como la prueba final aprobada, la cual será notificada mediante correo electrónico o firma de acta de aprobación de muestra para dar inicio a la impresión de los libros.

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

ITEM: LIBRO "AWKIS Y TAYKAS"

- Cantidad : 1500 libros
- Medidas : t/ (23 x 24 cm)
- Páginas : 80 páginas cada uno (40 hojas)
- Tapa : Impresa full color (anverso y reverso) en papel couche 350 gr. con plastificado mate (anverso), barniz uv sectorizado (anverso) y solapa de 11 cm
- Interior : Impreso en papel couche 150 gr, cobertura total en área con negro enriquecido, anverso y reverso, con barniz sobre impresión litográfico mate (resistente al rose)
- Acabado : Cosido francés y encolado térmico (hot melt).

**Importante:** Los textos y artes serán proporcionados por la Oficina Desconcentrada en Puno del Ministerio de Relaciones Exteriores, quienes cuentan con los derechos para su impresión difusión y distribución (se anexa documento)<sup>1</sup>; al día siguiente de notificada la orden de servicio.



<sup>1</sup> Se adjunta carta de sesión de derechos.

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

No aplica

**6.4. Impacto ambiental.**

No aplica

**6.5. Condición de operación.**

No aplica

**6.6. Transporte.**

Deberá ser entregado en la Oficina Desconcentrada en Puno del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en el Jr. Conde de Lemos 237 Puno.

**6.7. Seguros.**

No aplica

**6.8. Garantía comercial.**

El periodo de garantía comercial del servicio será de 12 meses, por defectos de fabricación del producto, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de 5 días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

**6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

**6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.**

No aplica.

**6.9.2. Soporte técnico.**

No aplica.

**6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.**

No aplica

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

- El área usuaria entregará el archivo digital en un plazo máximo de un (1) día calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, y la información necesaria para la impresión de machote.
- El contratista en un plazo máximo de un (1) día calendario contado a partir del día siguiente de entregado en archivo digital, deberá presentar a la oficina desconcentrada en Puno, la impresión de (01) machote para verificación y aprobación.
- El área usuaria emitirá sus observaciones (de corresponder) y/o visto bueno a la impresión de machote en un plazo máximo de (01) día calendario. Las observaciones deberán ser subsanados en forma inmediata (de corresponder). Con la respectiva emisión de autorización para la impresión mediante Acta de Aprobación de Muestra
- El contratista en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de aprobado el machote y autorizado para impresión. Deberá imprimir y empastar el libro.
- El internamiento deberá realizarse a más tardar en un (1) día posterior a la conclusión de la impresión y empastado de los ejemplares en la Oficina Desconcentrada en Puno. Debe considerarse que la entrega no debe exceder del plazo máximo del servicio.



| ETAPAS  | SEMANA 1 |   |   |   |   |   |   | SEMANA 2 |   |    |    |    |    |    | PLAZO     |
|---|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|----|----|----|----|----|-----------|
|   | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8        | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | DIAS      |
| Entrega de archivo en digital                         | X        |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    | 1         |
| Machote   |          | X |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    | 1         |
| Observaciones y Subsanación de observaciones          |          |   | X |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    | 1         |
| Autorización  |          |   |   | X |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    | 1         |
| Impresión   |          |   |   |   | X | X | X |          |   |    |    |    |    |    | 3         |
| Empastado   |          |   |   |   |   |   |   | X        | X |    |    |    |    |    | 2         |
| <b>PLAZO MAXIMO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b> |          |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    | <b>10</b> |

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

Los requisitos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro servicios.
- El proveedor deberá acreditar cinco (5) ventas o servicios relacionados al objeto de la contratación para entidades públicas o privadas; o similares servicios que comprende: folletos, revistas.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato u orden de compra con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) comprobantes de pagos, facturación de la venta, con su respectiva documentación, que acredite con deposito en cuenta de entidades financieras.

## IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 9.1. Confidencialidad

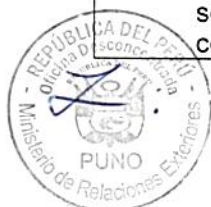
El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con 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.

Se cuenta con los derechos de autor de las imágenes que se usaran en el libro Awkis y Taykas.

### **9.5. Recursos y facilidades a ser 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 un (1) 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:** El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por la Oficina Desconcentrada en Puno del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de área usuaria.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** El personal responsable de las medidas de control respectivas será designado por la Oficina Desconcentrada en Puno del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su calidad de área usuaria.

**9.11. Modalidad de pago**

Suma alzada

**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 entrega:**

La entrega del servicio contratado deberá ser entregado en la Oficina Desconcentrada en Puno del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en el Jr. Conde de Lemos 237, en el horario de lunes a viernes de 09:00 a.m. hasta 12:30 p.m. y de 14:00 p.m. hasta 16:30 p.m.

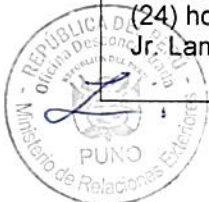
**11.2. Plazo de entrega:**

El contratista tiene un plazo máximo para la entrega de prestación del servicio de la impresión y el internamiento de los libros de diez (10) días calendario, luego de realizada las coordinaciones con la Oficina Desconcentrada en Puno del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**XII. ENTREGABLE**

| <b>N°<br/>Entregables</b>   | <b>Detalle del entregable</b>  | <b>PLAZO DE<br/>PRESENTACIÓN</b> |
|-----------------------------|--|----------------------------------|
| <b>UNICO<br/>ENTREGABLE</b> | <p><i>Carta al término de la prestación del servicio adjuntando los documentos para tramite de pago</i></p> <p>La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (01) SOLA ARMADA – PAGO ÚNICO</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable.</li><li>- Comprobante de pago.</li></ul> | <b>7 días</b>                    |

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 o Mesa de Partes de forma presencial en la Dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.





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.

|   |
|---|
| <p>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.</p>   |
| <p><b>XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</b></p>  |
| <p>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 Desconcentrada de Puno a los siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>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 correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente 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.</p> |
| <p><b>XIV. FORMULA DE REAJUSTE</b></p>  |
| <p>No aplica</p>  |
| <p><b>XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p>   |
| <p>LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una sola (1) armada, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de la Oficina Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Puno.</li> <li>- Documento del funcionario responsable de la Oficina Desconcentrada en Puno emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> <li>- 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.</li> <li>- Guía de Remisión.</li> </ul>                |



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

|   |   |
|---|---|
| <p>Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <a href="https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623">https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623</a> 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 N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.</p> <p>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.</p>  | <p><b>XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b></p>     |
| <p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) 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.</p> <p>Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:</p> <p>a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.<br/> 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.<br/> c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.<br/> d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.<br/> 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.</p> | <p><b>XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS</b></p> |
| <p>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.</p>  | <p><b>XVIII. PENALIDADES</b></p>              |
| <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.</p> <p><b>18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación</b></p> <p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donde F tiene los siguientes valores:</li> </ul> <p>Para servicios: F = 0.40</p>  |   |

- Para consultorías de obras:
  - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$ .
  - b) Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$ .

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

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

**18.2**      **Otras penalidades**  
No aplica



**Luis Luna De la Cruz**  
Director de la ODE - Puno  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
**(Firma digital o manuscrita)**

**ÁREA USUARIA**