



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

## ANEXO N° 2

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>FECHA:</b> Lima, 7 de agosto de 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional.
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004501025 Gestión de la administración de los servicios de infraestructura de redes alojados en el centro de datos
<b>Meta Presupuestaria</b>	290
<b>Objeto de la contratación</b>	"Servicio especializado en gestionar proyectos para asegurar la planificación, ejecución y cumplimiento de objetivos bajo los lineamientos técnicos y requerimientos establecidos por la Unidad de Redes e Infraestructura de la Oficina de Tecnologías de la Información"

**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° 446
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 50

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Contribuir a la mejora continua de la gestión institucional mediante la ejecución eficiente, oportuna y alineada de proyectos tecnológicos, garantizando la operatividad, seguridad y sostenibilidad de la infraestructura tecnológica al servicio de los ciudadanos y de los procesos misionales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****4.1. Objetivo General**

Fortalecer las capacidades técnicas de la Unidad de Redes e Infraestructura mediante la contratación de un servicio especializado en tecnologías de la información, con el propósito de asegurar el diseño, implementación, soporte y mejora de los servicios relacionados a la infraestructura tecnológica que respalda la operación eficiente, segura y continua de los servicios digitales institucionales.

**4.2. Objetivos Específicos:**

- Planificar y estructurar técnicamente los proyectos asignados, estableciendo objetivos, cronogramas, recursos y entregables de acuerdo con las buenas prácticas en TI.
- Supervisar y hacer seguimiento continuo de la ejecución de los proyectos, identificando desviaciones, gestionando riesgos y aplicando medidas correctivas que aseguren el cumplimiento de metas.
- Fortalecer las capacidades institucionales para la gestión de proyectos tecnológicos a través del acompañamiento técnico especializado y la transferencia de conocimientos.

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación de este servicio especializado en tecnologías de la información es esencial para que la Unidad de Redes e Infraestructura cumpla de manera eficiente con sus funciones asociadas a la infraestructura tecnológica de la entidad y contribuya a la disponibilidad, seguridad y continuidad de los servicios digitales. Este requerimiento responde a una necesidad urgente y estratégica para la entidad, alineada con los objetivos de mejora de la infraestructura tecnológica y de fortalecimiento de la gestión pública.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO****6.1. Descripción general**

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Contratar el servicio especializado en gestionar proyectos para asegurar la planificación, ejecución y cumplimiento de objetivos bajo los lineamientos técnicos y requerimientos establecidos por la Unidad de Redes e Infraestructura de la Oficina de Tecnologías de la Información.	1	Servicio

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

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Realizar análisis de requerimientos técnicos y levantamiento de información para proyectos de infraestructura de centros de datos.
- Realizar un análisis detallado de las necesidades de infraestructura tecnológica (servidores, almacenamiento, redes.) para determinar las especificaciones técnicas y capacidades requeridas.
- Participar en la planificación y coordinación de proyectos relacionados con la infraestructura tecnológica, asegurando el cumplimiento de plazos y presupuestos.
- Elaborar y revisar diseños técnicos de soluciones de infraestructura física y lógica.
- Realizar seguimiento técnico a contratos relacionados con adquisición, instalación, soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.
- Emitir opinión técnica frente a propuestas, entregables y documentos relacionados con centros de datos.
- Evaluar la infraestructura y servicios existentes para identificar oportunidades de mejora, posibles fallas, cuellos de botella o áreas que requieran modernización.
- Proponer procedimientos estandarizados para la gestión, operación, soporte, mantenimiento y seguridad de la infraestructura tecnológica y redes del MRE.
- Acompañar procesos de migración, actualización tecnológica o fortalecimiento de la infraestructura existente.
- Brindar soporte técnico especializado para resolver incidencias complejas relacionadas con la infraestructura tecnológica, asegurando tiempos de respuesta adecuados.
- Participar en mesas técnicas, comités y demás espacios relacionados con la gestión de proyectos TIC.
- Coordinar con otras áreas de la Oficina de Tecnologías de la Información, como seguridad de la información y sistemas, para asegurar que los proyectos estén alineados con los objetivos institucionales.

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



- a) Decreto Legislativo N.º 1412 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- b) Decreto Supremo N.º 029-2021-PCM - Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- c) Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N.º 002-2022-PCM/SGTD - Aprueban la Guía para el uso e integración de la Plataforma Nacional de Firma Digital en las entidades de la Administración Pública.
- d) NTP-ISO/IEC 19395:2021: norma que define las funciones para el monitoreo y control de recursos de centro de datos inteligente.
- e) NTP ISO/IEC 22237: norma que define los conceptos generales para el diseño y operación de centros de datos.
- f) NTP-ISO/IEC 30134: Indicadores clave de rendimiento de los centros de datos.
- g) NTP-ISO/IEC 27001:2022: Norma de Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos.
- h) NTP-ISO/IEC 27557:2023: Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad.
- i) NTP-ISO/IEC 19086-4:2023: Computación en la nube. Marco de referencia para acuerdos de nivel de servicio (ANS). Parte 4: Componentes de seguridad y de protección de IIP.
- j) NTP-ISO/IEC 38500:2016: Gobernanza de TI para la organización.
- k) ISO 9001: Norma de gestión de calidad.
- l) ISO 20000: Norma que garantiza una gestión eficiente y segura de los servicios de TI.
- m) SS564: Especificación para centros de datos ecológicos.
- n) ANSI/TIA-942: Estándar de infraestructura de telecomunicaciones para centros de datos
- o) ITIL - marco de gestión de servicios de TI.

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

El contratista deberá tener en consideración, el siguiente cronograma para la presentación de los entregables, asociados a la contratación.

ETAPA		PLAZO
EJECUCIÓN DEL SERVICIO	1° ENTREGABLE	HASTA LOS 30 DIAS CALENDARIO, contabilizados partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
	2° ENTREGABLE	HASTA LOS 60 DIAS CALENDARIO, contabilizados partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
	3° ENTREGABLE	HASTA LOS 90 DIAS CALENDARIO, contabilizados partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

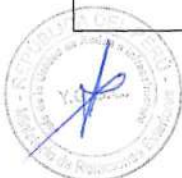
**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

o **Del proveedor**

- Título Profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Computación y/o Ingeniería de Computación y Sistemas.
- Contar con colegiatura y habilitación vigente, la cual se deberá acreditar para la participación efectiva del servicio.

Capacitación en:

- o Gerencia de proyectos y/o gestión de proyectos y/o dirección de proyectos, cualquiera de ellos, basados en los lineamientos del PMBOK, no menor a 40 horas
- o Design thinking, no menor a 16 horas.
- o Gobierno y Gestión de la Transformación Digital y las Estrategias de Negocio, no menor a 20 horas.
- o Administración de datacenter, no menor a 20 horas.
- o DEVSECOPS (Desplegando seguridad en la integración y entrega continua), no menor a 16 horas.





- Experiencia de diez (10) años en actividades relacionadas a: jefe de servicios de tecnología y/o jefe de servicios de tecnologías y/o arquitecto de soluciones y/o administrador senior en el sector público y/o privado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro Servicios)
- Contar con Registro Único de Contribuyentes – SUNAT (Activo y Habido).

**Nota Importante:**

- La formación académica se acreditará con copia del Título Profesional.
- La experiencia del personal clave para el presente servicio, se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.
- 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.
- La capacitación se acreditará con copia de constancias u certificados, u otros documentos según corresponda. Asimismo, se considera el término horas equiparable con: "horas académicas" o "horas lectivas" o "horas calendario" o "horas cronológicas" o "horas pedagógicas".
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditará con copia simple
- Son equiparables a las horas lectivas los siguientes: "Horas académicas" y/o "Horas calendario" y/o "Horas cronológicas" y/o "Horas pedagógicas"
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditará con copia simple

**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

La entidad brindará las facilidades de accesos a las instalaciones de la Unidad de Redes e Infraestructura, así como accesos informáticos para la prestación del servicio.

### 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. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad de Redes e Infraestructura y sus Equipos de Trabajo, Oficina de Control Patrimonial
- **Área responsable de las medidas de control:** Unidad de Redes e Infraestructura.

**9.9. Modalidad de pago**

Suma Alzada

**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No aplica

**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO****11.1. Lugar de prestación del servicio:**

La prestación del servicio será ejecutada de manera presencial en las instalaciones de la Unidad de Redes e Infraestructura de la Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jr., Ucayali N° 337, distrito, provincia y departamento de Lima, de manera presencial para que realice las coordinaciones con las diferentes dependencias involucradas del ministerio.

**11.2. Plazo de prestación del servicio:**

El plazo de prestación del servicio es de hasta noventa (90) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

**XII. ENTREGABLE**

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

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El análisis de requerimientos técnicos y levantamiento de información, con la descripción de la necesidad, identificación de riesgos y brechas, diseño de la solución técnica, recomendaciones técnicas y diagramas o esquemas.</li> <li>• Reporte de opiniones y actividades de acompañamiento en los procesos de migración, actualización tecnológica o fortalecimiento de la infraestructura existente.</li> <li>• Resúmenes del seguimiento y control de los proyectos asociados a la infraestructura tecnológica del MRE.</li> <li>• Propuesta de procedimientos estandarizados para la gestión, operación, soporte, mantenimiento y seguridad de la infraestructura tecnológica y redes del MRE.</li> <li>• Resumen del soporte técnico especializado realizado durante la atención de incidencias complejas de la infraestructura tecnológica.</li> <li>• Link de la documentación organizada y actualizada en el repositorio institucional Onedrive.</li> </ul>
2° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, HASTA	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El análisis de requerimientos técnicos y levantamiento de información, con la descripción de la necesidad, identificación de riesgos y brechas, diseño de la solución técnica,</li> </ul>



	LOS 60 DIAS calendarios.	<p>recomendaciones técnicas y diagramas o esquemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de opiniones y actividades de acompañamiento en los procesos de migración, actualización tecnológica o fortalecimiento de la infraestructura existente.</li> <li>• Resúmenes del seguimiento y control de los proyectos asociados a la infraestructura tecnológica del MRE.</li> <li>• Propuesta de procedimientos estandarizados para la gestión, operación, soporte, mantenimiento y seguridad de la infraestructura tecnológica y redes del MRE.</li> <li>• Resumen del soporte técnico especializado realizado durante la atención de incidencias complejas de la infraestructura tecnológica.</li> <li>• Link de la documentación organizada y actualizada en el repositorio institucional Onedrive.</li> </ul>
3° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, HASTA LOS 90 DIAS calendarios.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El análisis de requerimientos técnicos y levantamiento de información, con la descripción de la necesidad, identificación de riesgos y brechas, diseño de la solución técnica, recomendaciones técnicas y diagramas o esquemas.</li> <li>• Reporte de opiniones y actividades de acompañamiento en los procesos de migración, actualización tecnológica o fortalecimiento de la infraestructura existente.</li> <li>• Resúmenes del seguimiento y control de los proyectos asociados a la infraestructura tecnológica del MRE.</li> <li>• Propuesta de procedimientos estandarizados para la gestión, operación, soporte, mantenimiento y seguridad de la infraestructura tecnológica y redes del MRE.</li> <li>• Resumen del soporte técnico especializado realizado durante la atención de incidencias complejas de la infraestructura tecnológica.</li> <li>• Link de la documentación organizada y actualizada en el repositorio institucional Onedrive.</li> </ul>

**NOTA IMPORTANTE:**

Cada entregable deberá ser presentado a través Mesa de Partes Digital de la Entidad, cuyo acceso es a través de <https://www.gob.pe/rree>; la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o vía 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. Los entregables deberán ser dirigidos a la Oficina de Tecnologías de la Información



**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 de Tecnologías de la Información, previo visto informe de visto bueno de la Unidad de Redes e Infraestructura] en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido cada 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.

**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 **tres (3) 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 de Tecnologías de la Información, previo visto informe de visto bueno de la Unidad de Redes e Infraestructura, 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

<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.



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.

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. Los entregables deberán ser dirigidos a la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### XVI. 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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

#### XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

##### 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para consultorías de obras:



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





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

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

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



Ing. Erick Manuel Bocanegra Villanueva  
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información  
Ministerio de Relaciones Exteriores