ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 29 de octubre de 2025.	
Unidad de Organización	Oficina de Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500022 - Gestión de la capacitación, perfeccionamiento profesional y evaluación del personal del MRE.
Meta Presupuestaria	298
Objeto de la contratación	Contratación de un servicio de **"Capacitación en idioma italiano"** para el personal diplomático 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° 0000000843 (anexo 03)
Aprobación de modificación al CMN N° 00000084 (anexo 04)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad del servicio de **"Capacitación en idioma italiano"** es fortalecer las competencias del personal diplomático en este tema a fin de optimizar su desempeño en escenarios internacionales y de representación oficial.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General
Reforzar las competencias en el idioma italiano, a través de estrategias orientadas a la certificación internacional.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación del servicio de **"Capacitación en idioma italiano"** para personal diplomático del Ministerio de Relaciones Exteriores se justifica por la necesidad del manejo del idioma en el servicio en el exterior de los funcionarios del servicio diplomático.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1 Descripción general
El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Contratación de un servicio **"Capacitación en idioma italiano"** para el personal diplomático del Ministerio de Relaciones Exteriores.	1	Servicio

6.2 Términos de referencia de los servicios

El contratista deberá brindar el servicio de capacitación bajo la modalidad virtual, con una duración de ocho (08) horas cronológicas y deberá abordar el siguiente temario:

- Evaluación de comprensión oral y escrita, producción oral y escrita.
- Ejemplos prácticos de ejercicios típicos para examinación.
- Consejos para la expresión oral y escrita: cómo presentar ideas de forma clara y coherente
- Simulaciones de entrevistas orales y presentaciones.

6.2.1 Características académicas del servicio:

a) El presente servicio se realizará para hasta 25 participantes, funcionarios diplomáticos pertenecientes al Ministerio de Relaciones Exteriores, cuya lista será proporcionada por la Oficina de Capacitación.
b) El presente servicio se ejecutará bajo la modalidad virtual, bajo el aplicativo o programa virtual que el capacitador oferte para la ejecución del servicio.
c) El capacitador publicará el material educativo en su plataforma virtual al inicio de cada módulo. La Oficina de Capacitación coordinará con el capacitador la definición del material educativo.
d) El capacitador brindará toda información sobre el desarrollo del servicio a la Oficina de Capacitación, según se le requiere.
e) La Oficina de Capacitación indicará al capacitador las condiciones de aprobación del curso y de la emisión de los certificados correspondientes

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO No Aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

Requisitos

- Persona jurídica
- Contar con Registro Único de Contribuyentes - SUNAT (Activo y Habido).
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) para servicios vigente.
- No estar incurso en causales de impedimento, según artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Debe acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/ 6,000.00 (seis mil y 00/100 soles) en servicios de capacitación en idiomas.
- El docente titular deberá contar con título profesional de Licenciado en Traducción e Interpretación, maestría en Interpretación de Conferencias (Master of Conference Interpreting), maestría en Docencia Universitaria y magíster en Gestión Educativa.

Acreditación

- El Registro Único de Contribuyentes (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditarán con copia simple.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- La experiencia en la especialidad del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.
- La formación académica y/o experiencia del expositor serán acreditados con copia simple del título y/o constancias de trabajo y/o certificados o documentos similares que verifique lo requerido.
- Todos los documentos son obligatorios a la presentación de la cotización.

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 contratista 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 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, con información inexacta o falsa. 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. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No Aplica

9.5. 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.

9.6. Gestión de riesgos

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.

9.7. Otras obligaciones de la Entidad
No Aplica

9.8. Otras condiciones para la contratación
No Aplica

9.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:
Oficina de Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos
- Nombre de contacto: Rosa Vega Flores
  Armando Hernández León

- Correos electrónicos: rvegaf-os03212025@rree.gob.pe
  anernandez@rree.gob.pe

b) Área responsable de las medidas de control:
Oficina de Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos

9.10. Modalidad de pago
Suma Alzada

Importante

Se puede consignar entre otras[1], las siguientes modalidades de pago

Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación están 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.

***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 de capacitación se brindará en modalidad virtual.

11.2. Plazo de prestación del servicio:
El plazo de ejecución del servicio será de hasta 30 días calendarios, cuyo inicio será en fecha a determinar a partir del 10 de noviembre de 2025, en coordinación con la Oficina de Capacitación de Personal, previa notificación de la Orden de Servicio.

[1] Se utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.

XII. ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de un (01) único entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

Único Entregable: Deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminada la ejecución del servicio.

N° ENTREGABLES	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
Único Entregable	Un informe general sobre el servicio de capacitación brindado.

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad, dirigido a la Oficina de Capacitación de Personal, 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.

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 de Capacitación de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores en el plazo máximo siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable[2] correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese 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 al contratista en soles, en un 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° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[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.

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 del servicio, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato.

Para el pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Capacitación del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago con una validez de 30 días, forma de pago "Al crédito" en una sola cuota y en versión PDF y XML.
- 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.
- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo con el numeral XII del presente requerimiento.

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/294?o-acrediteo-mesa-de-partes?orid=27323 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.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerarán presentados en el mismo 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)[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 con 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.

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

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

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 el siguiente valor para servicios: F = 0.40

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo de la prestación objeto de la contratación 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.

MC Roxana Galindo Mendoza
Jefa de la Oficina de Capacitación de Personal
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)
AREA USUARIA