



PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú  
Javier Pérez de Cuéllar

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS JARDINES INTERNOS Y EXTERNOS Y PODA DE ÁRBOLES DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

<b>FECHA:</b> Lima, 22 de diciembre de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP)
<b>Actividad Operativa</b>	AOI00004500001 - GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA OPERATIVIDAD DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA
<b>Meta Presupuestaria</b>	
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del servicio de mantenimiento y acondicionamiento de los jardines internos y externos y poda de árboles de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores durante el año 2026.

**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**

- Programado en el CMN 2026

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP), creada mediante Decreto Supremo N.º 326 del 18 de agosto de 1955, constituye el centro de altos estudios y de formación profesional del Ministerio de Relaciones Exteriores. El servicio de mantenimiento y conservación de los jardines y áreas verdes de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar contribuirá con la buena imagen de este centro de estudios. En tal sentido, el presente requerimiento cumple con los fines institucionales.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

La Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP), del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación del servicio de mantenimiento y acondicionamiento de los jardines internos y externos y poda de árboles de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.

**Objetivos Específicos:**

- Garantizar el mantenimiento regular de las áreas verdes de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar, mediante labores de poda, limpieza, trasplante y propagación de plantas, asegurando su adecuado estado estético y funcional durante todo el periodo de ejecución del servicio.
- Controlar la salud vegetal y prevenir plagas mediante la ejecución de fumigaciones integrales dos (2) veces al mes y la aplicación de insecticidas ecológicos, evitando la propagación de enfermedades en jardines y plantas ornamentales.
- Mantener la fertilidad del suelo mediante la aplicación de abono orgánico seis (6) veces al año, garantizando el crecimiento adecuado y sostenido de las especies vegetales.





- Asegurar la reposición y suministro oportuno de plantas ornamentales para conservar la diversidad y estética de los jardines internos y externos, conforme a las necesidades del servicio.
- Preservar la imagen institucional de la Academia Diplomática del Perú mediante la conservación óptima de sus áreas verdes, contribuyendo a un entorno agradable, seguro y representativo.
- Cumplir con la entrega periódica de informes y productos según el cronograma establecido en los Términos de Referencia, garantizando la trazabilidad, supervisión y conformidad del servicio por parte del área usuaria.

## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

El mantenimiento y acondicionamiento de los jardines internos y externos La Academia Diplomática del Perú, contribuye directamente a la imagen institucional, la funcionalidad de los espacios y el bienestar de la comunidad académica, asegurando áreas verdes en óptimas condiciones que reflejen orden, limpieza y cuidado ambiental.

Asimismo, este servicio permite prevenir riesgos sanitarios mediante el control de plagas y enfermedades, conservar la salud vegetal y mantener la fertilidad del suelo, lo que asegura la sostenibilidad de las áreas verdes.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### • Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de mantenimiento y acondicionamiento de los jardines internos y externos y poda de árboles de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores.	01	Servicio

### • Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Mantenimiento de jardines, tres (3) veces por semana. Incluye (poda, limpieza, trasplantes y propagación de plantas y control ecológico).
- Suministro de plantas ornamentales.
- Abonado del terreno seis (6) veces al año.
- Fumigación integral dos (2) veces al mes para evitar la propagación de enfermedades.
- Mantenimiento de plantas ornamentales, macetas y árboles frutales.
- Poda de ramas y mantenimiento de árboles (2 caucho, 2 ficus lidata, 2 chifleras, 1 guaranguillo y 1 ficus), una (1) vez al año (mes de febrero 2026)

El servicio deberá incluir:

- Herramientas, equipos y uniforme.
- Suministro de abono orgánico.
- Suministro de insecticida que no atente contra el medio ambiente.
- Reposición de plantas en general.





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

No Aplica.

- **Impacto ambiental.**

No Aplica.

- **Condición de operación.**

No Aplica.

- **Transporte.**

No Aplica.

- **Seguros.**

No Aplica.

- **Garantía comercial.**

No Aplica.

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

No Aplica.

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde.

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

- El contratista deberá contar con un (1) curso en jardinería
- El contratista deberá contar con experiencia de mínimo un (1) año, similar al objeto de la contratación en el sector público o privado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido
- Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada sobre prohibiciones incompatibilidades

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la cotización

#### Nota importante:

- Deberá presentar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) al inicio del servicio

#### Acreditación:

- Copia simple de constancias, certificados, u otros documentos según corresponda.
- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden de servicio y su respectiva conformidad, o (ii) copia de constancias, o (iii)





copia de certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto

## 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. 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.



**9.4. 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.

**9.5. Otras obligaciones de la Entidad**

No corresponde.

**9.6. Otras condiciones para la contratación**

No corresponde.

**9.7. Medidas de control durante la ejecución contractual****a) Áreas que coordinarán con el proveedor:**

- ✓ La coordinación estará a cargo de la Oficina de Logística y Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú.

**b) Área responsable de las medidas de control:**

- ✓ Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú.

**9.8. 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 prestación del servicio:**

El servicio se realizará en las instalaciones de la ADP, sito Av. Faustino Sánchez Carrión 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar.

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

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, hasta 360 (trescientos sesenta) días calendario.

**XII. ENTREGABLE**

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

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente TDR, que debe incluir el registro fotográfico.</li> <li>• 7 % del monto total</li> </ul>





2° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS 60 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente TDR, que debe incluir el registro fotográfico.</li><li>23 % del monto total</li></ul>
3° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS 90 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente TDR, que debe incluir el registro fotográfico.</li><li>7 % del monto total</li></ul>
4° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS 120 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente TDR, que debe incluir el registro fotográfico.</li><li>7 % del monto total</li></ul>
5° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS 150 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente TDR, que debe incluir el registro fotográfico.</li><li>7 % del monto total</li></ul>
6° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS 180 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente TDR</li><li>7 % del monto total</li></ul>
7° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS 210 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente TDR, que debe incluir el registro fotográfico.</li><li>7 % del monto total</li></ul>
8° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS 240 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente TDR, que debe incluir el registro fotográfico.</li><li>7 % del monto total</li></ul>
9° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS 270 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente TDR, que debe incluir el registro fotográfico.</li><li>7 % del monto total</li></ul>
10° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente</li></ul>





		300 DIAS calendarios.	TDR, que debe incluir el registro fotográfico.
11° ENTREGABLE		A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS 330 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 % del monto total</li> <li>• Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente TDR, que debe incluir el registro fotográfico.</li> </ul>
12° ENTREGABLE		A partir del primer día hábil del año 2026, previa suscripción del contrato civil, HASTA LOS 360 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 % del monto total</li> <li>• Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6 del presente TDR, que debe incluir el registro fotográfico.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 % del monto total</li> </ul>

**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 Academia Diplomática del Perú, en el plazo máximo de siete (7) días calendarios, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del 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 corresponde.

**XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en doce (12) pagos 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.

<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.





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 Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar 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.
- Información que acredita el entregable solicitado

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Academia Diplomática del Perú sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 m. y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm

## 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:

- 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

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

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





18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:  
Para servicios: F = 0.40

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

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

#### 18.2 Otras penalidades

No corresponde.



Augusto Acha Puertas  
Ministro

Director Adjunto

Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar  
(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA