



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL EXAMEN ESCRITO Y ORAL DE INGLÉS A NIVEL INTERMEDIO A LOS POSTULANTES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ADMISIÓN A LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR

FECHA: Lima, 22 de enero de 2026	
Unidad de Organización	Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500001 Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática.
Meta Presupuestaria	344
Objeto de la contratación	Contratación del servicio para la elaboración, aplicación y calificación del examen de inglés escrito y oral, a nivel intermedio a un máximo de ciento cincuenta (150) postulantes del Concurso Público de Admisión a la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.

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 Anexo 3 - N°0000000001

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Academia Diplomática fue creada el 18 de agosto de 1955 mediante Decreto Supremo Nro. 326. Es el órgano académico de formación profesional e investigación de nivel de postgrado del Ministerio de Relaciones Exteriores y única vía de acceso al Servicio Diplomático de la República. Tiene la finalidad de asegurar la formación integral y multidisciplinaria de los aspirantes al Servicio Diplomático de la República, siendo una de sus funciones la selección de los ingresantes a su programa de Formación Profesional. El Concurso Público de Admisión toma en consideración los criterios contenidos en el artículo 114 del Reglamento de la Ley 28091, aprobado por DS 130-2003-RE.

El examen del idioma inglés es uno de los componentes del Concurso Público de Admisión y tiene como finalidad evaluar de manera objetiva si el postulante posee el dominio del idioma a nivel intermedio requerido por la Academia. Esta evaluación constituye uno de los requisitos del Concurso de Admisión y contribuye al cumplimiento de los fines institucionales, en el marco del Plan Operativo Institucional 2026.



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

Contratar los servicios de una persona jurídica para la elaboración, aplicación y calificación del examen de inglés escrito y oral a nivel intermedio a los postulantes que se encuentren aptos en la presente instancia de Concurso Público de Admisión a la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP), del Ministerio de Relaciones Exteriores, como parte del proceso de selección para el ingreso al Programa de Formación Profesional.

Objetivos Específicos:

- Diseñar y elaborar un examen de inglés escrito y oral de nivel intermedio, conforme a estándares internacionales de evaluación, aplicable a los postulantes aptos del Concurso Público de Admisión a la ADP.
- Aplicar y administrar el examen de inglés escrito y oral a los postulantes aptos, garantizando condiciones de equidad, transparencia y confidencialidad durante el proceso de evaluación.
- Calificar y reportar los resultados del examen de inglés escrito y oral, asegurando la entrega oportuna de la información a la Academia Diplomática del Perú.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

El artículo 245 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 0516-2025-RE del 4 de agosto de 2025, así como el artículo 4 del Reglamento de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar, aprobado por Resolución Ministerial N.º 0053-2018-RE del 26 de enero de 2018, establecen que la Academia Diplomática del Perú es el órgano académico responsable de la formación profesional y constituye la única vía de acceso al Servicio Diplomático de la República. Entre sus funciones se encuentra la selección de postulantes al Programa de Formación Profesional.

El artículo 22 del citado reglamento de la ADP señala que el ingreso a la Academia Diplomática se realiza mediante concurso público de admisión, cuya convocatoria y número de vacantes para alumnos nacionales son aprobados anualmente mediante Resolución Ministerial.

El artículo 27 literal c) establece que en su segunda etapa se realizará un examen de inglés destinado a evaluar el nivel de conocimiento del idioma por parte del postulante a nivel intermedio.

El artículo 28 del dicho reglamento señala que la Academia Diplomática podrá contar con servicios especializados de personas naturales y/o jurídicas para realizar y evaluar dichos exámenes, a excepción del examen oral de concepto y que brindará a las personas naturales y/o jurídicas seleccionadas las normas y criterios que deberán tenerse en cuenta para la elaboración y evaluación de dichos exámenes.

En ese sentido, se requiere contratar los servicios de una persona jurídica para la elaboración, aplicación y calificación del examen de inglés escrito y oral a nivel intermedio dirigido a los postulantes que se encuentren aptos a pasar dicha evaluación en el Concurso Público de Admisión a la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.

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

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	SERVICIO DE EVALUACION DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLES.	01	SERVICIO





- **Términos de referencia del servicio**

El proveedor debe de realizar las siguientes actividades:

- **Para la elaboración del examen:**

- Diseñar el examen de tal manera que evalúe las habilidades de comprensión auditiva (Listening), comprensión lectora (Reading), producción oral (Speaking) y producción escrita (Writing) que también evalúa el IELTS Academic o TOEFL iBT, además debe ceñirse a los protocolos de pruebas internacionales estandarizadas para su aplicación.
- Garantizar que el examen a elaborar NO se encuentre disponible en línea con acceso libre.

- **Para la aplicación del examen:**

- Iniciar y culminar puntualmente según el cronograma que se establezca.
- La aplicación del examen escrito debe darse de manera simultánea a todos los postulantes.
- Dar las mismas indicaciones para el desarrollo del examen en inglés en todas las aulas.
- Asegurar la presencia de personal durante la aplicación del examen en cada grupo evaluado.
- Evaluar de manera anónima todas las habilidades (secciones) del examen.
- Evaluar la habilidad oral (speaking) de cada postulante a través de una entrevista.
- Distribuir a los candidatos para el desarrollo de las pruebas escritas en carpetas o escritorios individuales.
- Garantizar que no habrá interacción entre los candidatos dentro del local entre un turno y otro, en caso se organice por turnos.
- Habrá un representante de la Academia Diplomática del Perú durante el desarrollo de las evaluaciones.

- **Para la calificación del examen:**

- Permitir determinar si el postulante alcanza el nivel equivalente al IELTS 6.5 puntos o al examen TOEFL IBT con promedio mínimo total de 87 puntos- intermedio.
- Considerar que la ausencia a alguna parte del examen descalifica al candidato.

Modalidad, infraestructura e Insumos:

- El servicio se deberá brindar bajo la modalidad presencial.
- El local donde se rinde la prueba debe tener por lo menos dos salas de espera, cada una con un aforo mínimo de 25 personas, en caso se requiera.
- El proveedor deberá contar con ambientes o espacios tranquilos, bien iluminados, silenciosos y sin distracciones, para medir objetivamente fluidez, vocabulario, gramática y coherencia en contextos reales, con análisis de respuestas orales grabadas o indicaciones en tiempo real, adaptados al nivel solicitado con materiales diversos (visuales, auditivos, tecnológicos)
- Acceso a Computadoras con buena conexión a internet: Para las pruebas escritas y de comprensión auditiva.
- Equipamiento de Audio: Audífonos, para evaluar la comprensión auditiva (Listening).
- El proveedor a contratar aportará todos los elementos e insumos que requiera para la correcta ejecución del servicio, cuyo costo deberá estar incluido en la propuesta económica presente.

Gestión de Incidencias:

- El proveedor deberá prever acciones de contingencia ante posibles incidencias durante la aplicación del examen. Dicho plan deberá ser presentado a la Academia Diplomática con una antelación mínima de 72 horas antes de la fecha del examen.

Nota: El servicio debe incluir reuniones de coordinación con el personal que la Academia Diplomática





designe.

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

No Corresponde

- **Impacto ambiental.**

No Corresponde

- **Condición de operación.**

No Corresponde

- **Transporte.**

No Corresponde

- **Seguros.**

No Corresponde

- **Garantía comercial.**

No Corresponde

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

No Corresponde

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

No Corresponde

- **Soporte técnico.**

No Corresponde

- **Capacitación y/o entrenamiento.**

No Corresponde

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

- El proveedor deberá realizar la evaluación del dominio del idioma inglés el lunes 9 y martes 10 de febrero de 2026 en sus instalaciones, las horas para la aplicación del examen serán coordinadas con la Subdirección de Estudios de la Academia Diplomática.
- El proveedor deberá entregar los resultados de la evaluación el jueves 12 de febrero, a través de la Mesa de Partes presencial de la Academia Diplomática del Perú, sito Av. Faustino Sánchez Carrión 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, adjuntando una carta dirigida a la Directora de la Academia Diplomática, como máximo hasta las **12:00 horas**.
- En caso de cambio de fecha de las evaluaciones, la Academia Diplomática del Perú lo comunicará oportunamente al proveedor a través del correo electrónico institucional.



**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR****8.1. Del proveedor**

- Experiencia general mínima de dos (02) servicios iguales al objeto de la convocatoria en el sector público y/o privado.
- El postor debe ser persona jurídica.
- El proveedor deberá estar debidamente autorizado por el British Council para la administración del examen IELTS o equivalentes.
- Declaración Jurada de NO tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de contar con equipos de cómputo y conectividad.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OECE (Rubro servicios).
- Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades de contratación con el Estado.
- Declaración jurada de contar con la infraestructura para el desarrollo de los exámenes.

Todos los documentos son de presentación obligatoria y forman parte de la Cotización.

Acreditación

- La experiencia del proveedor 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 (iv) comprobantes de pago debidamente emitidos por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono, o con reporte del SIAF/MEF.

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

No Corresponde

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de no menos de un (01) 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 Corresponde

9.9. Otras condiciones para la contratación

No Corresponde

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual





- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La coordinación estará a cargo de la Subdirección de Estudios de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores.

9.11. Modalidad de pago

Precio unitario

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Quando 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 ejecutará de manera presencial en el local del proveedor. Todos los productos inherentes a la contratación serán facilitados por el proveedor.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

De acuerdo con el cronograma, la fecha del entregable es el jueves 12 de febrero, a través de la Mesa de Partes presencial de la Academia Diplomática del Perú, sito Av. Faustino Sánchez Carrión 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, adjuntando una carta dirigida a la Directora de la Academia Diplomática, como máximo hasta las 12:00 horas.

XII. ENTREGABLE

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

N° ENTREGABLE	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
Único entregable	<p>El proveedor entregará mediante una carta dirigida a la ADP; cuyo anexo confidencial contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos (nombres completos, DNI, teléfono, correo electrónico, cargo) del responsable de la ejecución del servicio. • Dos (2) juegos de listados, impreso y en formato digital (Excel) en una memoria USB, con los resultados ordenados alfabéticamente, debidamente firmados por el responsable de la ejecución del servicio, en donde consignará el resultado de "apto" o "no apto", un (1) juego con todos los datos de los postulantes (código, nombre, resultado) y un (1) juego con todos los postulantes en el que se mantenga el anonimato de los postulantes que obtengan el resultado de "no apto" (solo se consignará el código y el resultado de "no apto"). Ambos juegos por duplicado. De conformidad con la descripción del servicio descrito en el punto VI. • El proveedor entregará a la Academia Diplomática un reporte con la información de la puntuación obtenida por todos los postulantes, debidamente firmado por el responsable de la ejecución del servicio

El entregable deberá ser presentado el jueves 12 de febrero, por Mesa de Partes de la Academia Diplomática del Perú, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión N° 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar

Mar, adjuntando una carta dirigida a la Directora de la Academia Diplomática, como máximo hasta las 12:00 horas.

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 Dirección de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar en el plazo máximo de 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 entregable¹ 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 un (01) pago, 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 Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del

¹ 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.





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 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)² 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.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

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





F x plazo

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

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA
Italo Augusto Acha Puertas
Ministro

Director Adjunto
Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar