

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES PSICOTÉCNICO Y PSICOLÓGICO PARA LOS POSTULANTES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ADMISIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR

FECHA: Lima, 2 de febrero 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 de elaboración, aplicación y calificación de los exámenes de evaluación psicotécnico y psicológico para un máximo de ciento cincuenta (150) postulantes del Concurso Público de 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 y modificatorias, 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 ADP 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.

La referida selección se realiza a través del Concurso Público de Admisión que incluye el servicio de elaboración y aplicación de los exámenes psicotécnico y psicológico para los postulantes del Concurso de Admisión para el Año Lectivo 2026 de la ADP, la cual cumple con los fines institucionales en el marco del Plan Operativo Institucional 2026.

La contratación tiene como finalidad asegurar un proceso de selección objetivo y técnicamente sustentado de los postulantes a la Academia Diplomática del Perú, mediante la aplicación de evaluaciones psicotécnicas y psicológicas que permitan verificar su idoneidad, aptitudes y estabilidad emocional, contribuyendo a la formación de un servicio diplomático competente y acorde al interés público.



IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar los servicios de una persona jurídica para la elaboración, aplicación y calificación de los exámenes psicotécnico y psicológico que permitan identificar y valorar las aptitudes cognitivas, competencias personales, estabilidad emocional y rasgos de personalidad para el adecuado desempeño de las funciones propias de la carrera diplomática a los postulantes al Concurso Público de Admisión de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.

Objetivos Específicos:

- Aplicar la evaluación psicotécnica como parte del proceso de admisión utilizando la o las pruebas psicotécnicas pertinentes a los postulantes a la Academia Diplomática del Perú con el objetivo de medir sus aptitudes cognitivas, razonamiento y habilidades necesarias para el desempeño de la carrera diplomática.
- Realizar la evaluación psicológica como parte del proceso de admisión que permita identificar las competencias, los rasgos de personalidad, y habilidades socioemocionales de los postulantes, asegurando su idoneidad para el ejercicio de funciones propias del servicio diplomático.

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 del mismo reglamento establece dos (2) Etapas en el Concurso de Admisión; y, en su literal e) señala que, la referida selección se realiza a través, entre otros, del Examen Psicotécnico que evalúa las habilidades, destrezas y rasgos esenciales de la personalidad del postulante y su congruencia con el perfil requerido; y en su literal f) el examen psicológico que evalúa las condiciones psicológicas para el ejercicio de la función diplomática.

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 de los servicios de una persona jurídica o natural para la realización de las evaluaciones psicotécnica y psicológica resultan necesarias para garantizar un proceso de selección riguroso, objetivo y técnicamente fundamentado de los postulantes a la Academia Diplomática del Perú y contribuyen a asegurar la idoneidad de los postulantes y a fortalecer la calidad, profesionalismo y confianza en el proceso de selección, en concordancia con el interés público.



VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	SERVICIO DE APLICADOR Y EVALUADOR DE EXAMEN PSICOTECNICO	01	SERVICIO
2	SERVICIO PARA EXAMEN PSICOLÓGICO	01	SERVICIO

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

El proveedor debe ejecutar el servicio de manera que se seleccionen postulantes con el siguiente perfil:

- **Perfil requerido del postulante:**

- Vocación y compromiso al servicio del país
- Sentido de ética e integridad
- Adaptabilidad para el cambio
- Respeto a la autoridad y a la jerarquía
- Capacidad de comunicarse efectivamente
- Aptitud para ejercer liderazgo
- Capacidad para trabajar en equipo
- Resolución de conflictos
- Pensamiento crítico
- Tolerancia al trabajo bajo presión.

Dichas evaluaciones deben identificar y valorar las aptitudes cognitivas, competencias personales, estabilidad emocional y rasgos de personalidad de los postulantes, asegurando que cuenten con el perfil necesario (las *condiciones* características psicológicas y conductuales necesarias) para lograr el adecuado desempeño de las funciones propias de la carrera diplomática.

- **Evaluación Psicotécnica**

El examen psicotécnico debe evaluar las habilidades, destrezas y rasgos esenciales de la personalidad del postulante y su congruencia con el perfil requerido, antes descrito.

La evaluación psicotécnica comprenderá la evaluación de los postulantes, incluyendo la aplicación de pruebas psicotécnicas estandarizadas de uso vigente, su calificación, y resultados.

La aplicación del examen debe:

1. Medir las aptitudes cognitivas, el razonamiento y las habilidades requeridas para el adecuado desempeño en la carrera diplomática, deberá medir, como mínimo, las siguientes áreas:
 - Capacidad de razonamiento lógico y abstracto.
 - Comprensión verbal y aptitud lingüística.
 - Razonamiento numérico.
 - Capacidad de análisis y síntesis.
 - Atención, concentración y memoria.
 - Velocidad y precisión en el procesamiento de información.



2. Identificar la posible presencia de indicadores de conflictos emocionales graves, personalidades conflictivas y alteraciones significativas de la conducta, y cuadros clínicos, con el fin de descartar condiciones que puedan interferir con el adecuado ejercicio de sus funciones.

Respecto la calificación e interpretación de la evaluación psicotécnica a los postulantes a la Academia Diplomática del Perú, el proveedor deberá emitir un informe técnico que incluya:

- Resultados cuantitativos de la evaluación.
- Interpretación de las aptitudes evaluadas.
- Conclusión sobre el nivel de adecuación del postulante al perfil requerido.
- Los informes deberán presentarse en formato digital y/o físico, según lo requerido por la Academia Diplomática.

- Evaluación psicológica

La evaluación psicológica debe identificar y evaluar sus competencias, rasgos de personalidad, estabilidad emocional y habilidades socioemocionales indispensables para el ejercicio responsable y eficiente de las funciones del servicio diplomático.

La evaluación psicológica tiene como objetivo obtener una visión integral del candidato y asegurar su idoneidad para el perfil diplomático. Para ello, el proceso debe incluir la aplicación de:

1. Prueba de competencias: orientada a evaluar las competencias relevantes para desempeñarse como diplomático.
2. Prueba de personalidad: que permita identificar rasgos predominantes, estilo de interacción, manejo emocional y adecuación al entorno laboral y a los valores de la institución.
3. Entrevista personal: orientada a profundizar en aspectos personales, conductuales y relacionales, y con el análisis de casos de dilema ético profesional, que permiten evaluar el criterio, la toma de decisiones y la coherencia con los principios éticos institucionales.
4. Dinámicas grupales (Assessment): que permitan identificar el manejo de sus habilidades socioemocionales, el manejo del estrés, liderazgo y el trabajo en equipo.

El proveedor deberá presentar un informe psicológico individual por postulante, que contenga como mínimo:

- Descripción de los instrumentos aplicados.
- Análisis e interpretación de los resultados.
- Identificación de fortalezas y áreas de riesgo psicológico.
- Conclusión sobre la aptitud psicológica del postulante para la carrera diplomática.
- Los informes deberán presentarse en formato digital y/o físico, según lo requerido por la Academia Diplomática.

Metodología

La metodología de los exámenes psicotécnico y psicológico podrá utilizar diferentes instrumentos tales como:

- Prueba de personalidad
- Test de valores
- Entrevistas grupales
- Cuestionarios de autoevaluación

Los instrumentos y herramientas de evaluación que se utilicen deberán ser de carácter restringido y no encontrarse disponibles para el acceso público a través de internet u otros medios abiertos, con el propósito de garantizar la autenticidad, confiabilidad y validez del proceso de evaluación. Dichos instrumentos deberán ser elaborados o adquiridos bajo licencia o autorización del proveedor correspondiente, asegurando su uso exclusivo para los fines del presente proceso y evitando toda similitud o correspondencia con pruebas de libre acceso.



Y deben aplicar:

- Pruebas psicométricas
- Entrevistas personales
- Observación en dinámicas grupales
- La aplicación del examen psicotécnico se desarrollará en un (01) día calendario como máximo y los resultados serán entregados hasta antes del mediodía del día siguiente.
- La aplicación del examen psicológico durará un máximo de seis (06) días calendario y los resultados serán entregados a la ADP en un máximo de dos (02) días calendario luego de concluido el examen.
- El proveedor debe adoptar e informar las medidas que aseguren la provisión de los equipos informáticos adecuados para que los postulantes rindan los exámenes, así como informar sobre las medidas de contingencia en caso de incidencias en el funcionamiento de equipos informáticos.

Modalidad

- Los exámenes deberán ser en modalidad presencial en el local de la Academia Diplomática del Perú Av. Faustino Sánchez Carrión 335 (ex Av. Pershing), Magdalena del Mar.

El proveedor por contratar aportará todos los elementos e insumos que requiera para la correcta ejecución del servicio, cuyo costo deberá estar incluido en la propuesta económica que presente.

Muy importante:

El proveedor deberá entregar un reporte de todas las incidencias ocurridas durante la ejecución de la evaluación psicotécnica y psicológica, debidamente firmada por el coordinador.

Los equipos de cómputo deben tener características que aseguren un rendimiento adecuado y una experiencia fluida durante la evaluación. Para ello, deben incluir: procesador de alto rendimiento, buena capacidad de Memoria RAM y de almacenamiento, sistema operativo Windows 10 u 11, o cualquier otro compatible con la mayoría de las aplicaciones utilizadas para pruebas psicotécnicas.

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

No Corresponde

6.4. Impacto ambiental.

No Corresponde

6.5. Condición de operación.

No Corresponde

6.6. Transporte.

No Corresponde

6.7. Seguros.

No Corresponde

6.8. Garantía comercial.

No Corresponde

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No Corresponde



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

No Corresponde

6.9.2. **Soporte técnico.**

No Corresponde

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

No Corresponde

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

- El plazo de prestación del servicio del examen psicotécnico es de hasta: **dos (2) días calendario como máximo.**

- El mencionado examen se desarrollará entre el lunes 16 y el martes 17 de febrero
- Los resultados del examen psicotécnico se entregarán el martes 17 de febrero por Mesa de Partes de la Academia Diplomática del Perú, sito Av. Faustino Sánchez Carrión 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.

De haber un cambio en la fecha esta se comunicará al coordinador designado por el proveedor con al menos 48 horas de anticipación a través del correo institucional. A efectos del inicio del servicio, se suscribirá un Acta, la cual se firmará previa notificación la Orden de Servicio.

- El plazo de prestación del resultado del servicio del examen psicológico es de hasta: **once (11) días calendario como máximo.**

- El mencionado examen se desarrollará el miércoles 18 hasta el sábado 28 de febrero
- Los resultados del examen psicológico se entregarán a más tardar el martes 3 de marzo por Mesa de Partes de la Academia Diplomática del Perú, sito Av. Faustino Sánchez Carrión 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.

De haber un cambio en la fecha esta se comunicará al coordinador designado por el proveedor con al menos 48 horas de anticipación a través del correo institucional al coordinador de la empresa adjudicada. A efectos del inicio del servicio, se suscribirá un Acta, la cual se firmará previa notificación la Orden de Servicio.

- **Nota:** Tanto el examen psicotécnico como el examen psicológico se realizará entre las 08:00 hrs. a las 20:30 hrs. Este horario podrá estar sujeto a cambios según las necesidades de la ADP, previa coordinación entre las partes.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Proveedor

- El proveedor deberá contar con experiencia mínima comprobada de dos (02) servicios de selección en evaluación para procesos de selección, preferentemente en instituciones públicas o de alta exigencia profesional.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores del OECE (Rubro servicios) – vigente.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- Declaración Jurada de contar con los equipo informático e insumos adecuados para el desarrollo de los exámenes.
- Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado



Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la Cotización.

Acreditación:

- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Personal Clave

El proveedor como persona jurídica, y sin perjuicio de las restricciones a la subcontratación a que se refiere el art. 108 del Reglamento, designará en su propuesta el siguiente equipo profesional:

Coordinador

- Un coordinador general, el cual deberá ser psicólogo debidamente colegiado y habilitado por su colegio profesional.

Dicho coordinador estará a cargo de gestionar el trabajo de los otros profesionales psicólogos. Asimismo. El profesional psicólogo a cargo del equipo de profesionales debe contar con experiencia de al menos dos (2) servicios en el rubro materia de la contratación en instituciones públicas y/o privadas.

Psicólogos

El proveedor contará con hasta (4) psicólogos.

Dichos profesionales, se encargarán de la elaboración y de la administración de los exámenes psicotécnico y psicológico, lo que incluye la ejecución de todas las obligaciones previstas en estos términos de referencia.

Dichos profesionales deberán tener habilitación profesional, incluida la inscripción en el Colegio de Psicólogos del Perú, vigente durante todo el periodo de ejecución contractual.

Los profesionales psicólogos deberán contar con experiencia de al menos dos (2) servicios en el rubro materia de la contratación en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación:

- El grado académico se acreditará con copia simple.
- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Nota importante:

- El proveedor deberá presentar en la etapa de presentación de propuestas, una declaración jurada de contar con los equipos informáticos solicitados en el punto VI.2.

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

No corresponde



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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No 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:** 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

Precios unitarios.

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 ejecutará de manera presencial en el local de la Academia Diplomática del Perú, sito Av. Faustino Sánchez Carrión 335 (ex Av. Pershing), Magdalena del Mar.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

De acuerdo al cronograma y a la fecha del entregable



XII. ENTREGABLE

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

N° ENTREGABLE	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	<p>El proveedor entregará mediante una carta dirigida a la ADP, cuyo anexo confidencial contendrá lo siguiente:</p> <p>Examen Psicotécnico</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos (nombres completos, DNI, teléfono, correo electrónico, número de habilitación activa del Colegio de Psicólogos del Perú), cargo de la persona responsable de la ejecución del servicio.• Dos (02) copias del listado, impreso y en formato digital (Excel), de los postulantes indicando el resultado de "apto" o "no apto" de acuerdo con el examen psicotécnico, suscritas por el o la responsable de la evaluación. Este deberá consignar los datos de todos los postulantes identificados con los nombres y los códigos que proporcione la Academia Diplomática del Perú.• Dos (02) copias del listado, impreso y en formato digital (Excel), de los postulantes indicando el resultado de "apto" o "no apto" de acuerdo con el examen psicotécnico, suscritas por el o la responsable de la evaluación. Para los postulantes que hayan obtenido el resultado de "apto" este debe consignar los nombres y los códigos que proporcione la Academia Diplomática del Perú. Para los postulantes que hayan obtenido el resultado de "no apto" este deberá identificarlos <u>únicamente</u> con los códigos que proporcione la Academia Diplomática del Perú.• Reporte individual por cada postulante con respecto a la evaluación psicotécnica. Debidamente suscrito por el profesional responsable. <p>El servicio incluye reuniones de coordinación con el personal que la ADP designe.</p>
2° ENTREGABLE	<p>El proveedor entregará mediante una carta dirigida a la ADP, cuyo anexo confidencial contendrá lo siguiente:</p> <p>Examen Psicológico</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos (nombres completos, DNI, teléfono, correo electrónico, número de habilitación activa del Colegio de Psicólogos del Perú, cargo) de la persona responsable de la ejecución del servicio.• Dos (02) copias del listado, impreso y en formato digital (Excel), de los postulantes indicando el resultado de "apto" o "no apto" de acuerdo con el examen psicológico, suscritos por el o la responsable de la evaluación. Este deberá consignar los datos de todos los postulantes identificados con los nombres y los códigos que proporcione la Academia Diplomática del Perú.• Dos (02) copias del listado, impreso y en formato digital (Excel), de los postulantes indicando el resultado de "apto" o "no apto" de acuerdo con el examen psicológico, suscritas por el o la responsable de la evaluación. Para los postulantes que hayan obtenido el resultado de "apto" esta debe consignar los nombres y los códigos que proporcione la Academia Diplomática del Perú. Para los postulantes que hayan obtenido el resultado de "no apto" esta deberá identificarlos <u>únicamente</u> con los códigos que proporcione la Academia Diplomática del Perú.• Reporte individual por cada postulante con respecto a la evaluación psicológica. Debidamente suscrito por el profesional responsable.



El servicio incluye reuniones de coordinación con el personal que la ADP designe.

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Academia Diplomática del Perú, sito Av. Faustino Sánchez Carrión 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.

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 calendario**, 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.

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.



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)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:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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:



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

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

$\frac{\quad}{F \times \text{plazo}}$

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

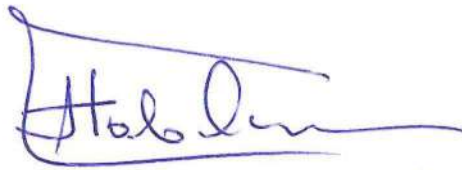
b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

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

ESTRUCTURA DE COSTOS

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES PSICOTÉCNICO Y PSICOLÓGICO DE LOS POSTULANTES DEL CONCURSO DE ADMISIÓN PARA EL AÑO LECTIVO 2025 DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR”

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE POSTULANTES	PRECIO UNITARIO S/	SUB TOTAL S/
ÍTEM N° 1	SERVICIO DE APLICADOR Y EVALUADOR DE EXAMEN PSICOTECNICO	150		
ÍTEM N° 2	SERVICIO PARA EXAMEN PSICOLÓGICO			
COSTO TOTAL S/				

COSTO TOTAL INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY

Se estima un máximo de ciento cincuenta (150) postulantes a ser evaluados.

La estructura de costos se presentará en la etapa de presentación de cotizaciones.

NOTA:

Para el ÍTEM N° 1, se estima la cantidad máxima de ciento cincuenta (150) postulantes a ser evaluados, mientras que para el ÍTEM N° 2, la evaluación se efectuará a los postulantes que resulten "aptos" (pasen esa evaluación) en el examen psicotécnico (ÍTEM N° 1).

