

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO
EN MATERIA LEGAL DERECHO PENAL PARA LA PROCURADURÍA PÚBLICA DEL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

ANEXO N° 2

FECHA: Lima 28 de enero de 2026	
Unidad de Organización	PROCURADURÍA PÚBLICA
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500304 EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR RELACIONES EXTERIORES
Meta Presupuestaria	342
Objeto de la contratación	Contratación de Servicios Especializados en Materia Legal (Derecho Penal)

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
Se encuentra incluido en el CMN.
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
Contribuir con el apoyo técnico legal de la Oficina de Procuraduría Pública, así como asegurar la continuidad en la evaluación, tramitación y seguimiento de los expedientes judiciales en materia penal, (iniciar acciones legales, absolver consultas, denuncias, y elaborar informes para el inicio de las acciones legales) que sean requeridos por las diferentes dependencias de la entidad, ejerciendo la defensa y representación legal en los procesos asignados.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General Contratar los servicios de un abogado especialista en derecho penal para la Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores, coadyuvando en la representación y defensa jurídica del Estado en favor de los intereses de la Entidad.
Objetivos Específicos: Asegurar la correcta evaluación, seguimiento y trámite de los procesos judiciales en materia penal y derecho administrativo sancionador y otros que delegue el Procurador Público o Procurador Público Adjunto. Determinar las posibles responsabilidades penales y/o administrativas; y, recomendar el inicio de las acciones legales, optimizando la protección de los derechos del Estado.



Iniciar las acciones legales en defensa de los intereses del Estado peruano, conforme al marco jurídico vigente

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores, es la unidad orgánica que ejerce en exclusividad la defensa jurídica de la entidad en sede Jurisdiccional y no jurisdiccional, y en sede extranjera en alrededor de 1000 causas.

Esta carga laboral viene incrementando permanentemente, a razón de los procesos judiciales interpuestos contra la entidad, sea por servidores civiles o sea terceros; y por las acciones que la entidad inicia en defensa de sus intereses, principalmente contra proveedores y en contra administrados que pretenden hacer mal uso de los servicios que brinda el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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 Especializado en Materia Legal (Derecho Penal) para la Procuraduría Pública del Ministerio de Relaciones Exteriores.	1	Servicio

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Brindar servicios de Asesoría Legal en materia de derecho penal y derecho administrativo, administrativo sancionador y otros que le delegue el Procurador Público o Procurador Público Adjunto.
- Absolver las consultas legales que realicen las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Procuraduría General del Estado.
- Ejercitar la defensa jurídica de los intereses del Estado – en sede jurisdiccional y no jurisdiccional nacional, y en sede jurisdiccional extranjera – Ministerio de Relaciones Exteriores, Academia Diplomática del Perú (ADP), y la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), por delegación del Procurador Público o el Procurador Público Adjunto, debiendo interponer todos los recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses del Estado.
- Participar en audiencias judiciales, informes orales y otras diligencias.
- Analizar actuados y elaborar informes, denuncias, escritos y otros sobre eventuales responsabilidades de naturaleza penal provenientes de procedimientos administrativos disciplinarios; así como de procesos provenientes de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional- APCI y la Academia Diplomática del Perú - ADP.
- Coadyuvar con los Procuradores Ad Hoc en los procesos que se siguen ante órganos jurisdiccionales extranjeros o nacionales.
- Registro y actualización de procesos judiciales en el Sistema Único de Administración de Expediente (SAEP) y carpeta compartida de la Procuraduría Pública y en el Excel de procesos judiciales.



- Elaborar un informe mensual sobre el estado situacional de los procesos judiciales que le asigne el Procurador Público o Procurador Adjunto, así como los que requieran la Alta Dirección y diferentes órganos del Ministerio de Relaciones Exteriores, su Órgano de Control Institucional, la Procuraduría General del Estado e Instituciones Públicas.

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

No aplica

6.4. Impacto ambiental.

6.5. Condición de operación.

No aplica

6.6. Transporte.

No aplica

6.7. Seguros.

No aplica

6.8. Garantía comercial.

No aplica

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

Precisar el perfil del proveedor tales como:

- Título profesional en Derecho.
- Curso o taller o diplomado de Especialización en Derecho Penal.
- Curso o taller o diplomado o seminario en Derecho Administrativo o Administrativo Sancionador.
- Curso o taller o diplomado en Derecho Procesal Penal.
- Experiencia general mínimo de dos (2) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de dos (2) años relacionado en asuntos legales en el sector público.
- Conocimientos en el uso del Sistema de Información Jurídica – SPIJ, acreditado con declaración jurada.
- Conocimiento de ofimática a nivel usuario, acreditado con declaración jurada.
- Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores del OSCE - RNP (Rubro Servicios).

- Contar con Registro Único de Contribuyentes – SUNAT (Activo y Habido).

Acreditación de perfil:

- **Experiencia general y específica:** con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden y su respectiva conformidad; o (ii) constancias; o (iii) certificados; o iv) Resolución de designación y cese.
Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el nombre de la entidad o empresa que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- **Nivel académico:** copia simple de grado académico.
- **Conocimiento:** declaración jurada simple.
- **Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización:** con copia simple de certificado y/o constancia.

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. 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 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:

✓ Oficina de Procuraduría Pública.

b) Área responsable de las medidas de control:

✓ Oficina de Procuraduría Pública

9.11. 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 ejecutará de manera presencial, en la Oficina de Procuraduría Pública, sito en el Jirón Santa Rosa N ° 247 Oficina 409, distrito, provincia y departamento de Lima.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo total del servicio es en DÍAS CALENDARIO, y es a partir de notificada la orden de servicio hasta ciento ochenta (180) días calendario.

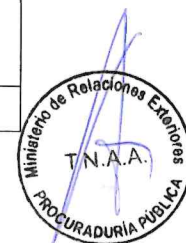
XII. ENTREGABLE

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

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
1° ENTREGABLE	A partir de notificada la orden de servicio hasta los 30 días calendario.	Un informe detallado de las actividades realizadas que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de elaboración de denuncias, escritos, memorándums, oficios y seguimiento de expedientes judiciales en materia penal. • Informe detallado del estado situacional de los procesos judiciales a su cargo. • Reporte de registro de notificaciones y escritos en el SAEP, carpeta compartida de las PPU y archivo Excel de procesos judiciales.
2° ENTREGABLE	A partir de notificada la orden de servicio hasta los 60 días calendario.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de elaboración de denuncias, escritos, memorándums, oficios y seguimiento de expedientes judiciales en materia penal. • Informe detallado del estado situacional de los procesos judiciales a su cargo. • Reporte de registro de notificaciones y escritos en el SAEP, carpeta compartida de las PPU y archivo Excel de procesos judiciales.

	3° ENTREGABLE	A partir de notificada la orden de servicio hasta los 90 días calendario.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de elaboración de denuncias, escritos, memorándums, oficios y seguimiento de expedientes judiciales en materia penal. • Informe detallado del estado situacional de los procesos judiciales a su cargo. • Reporte de registro de notificaciones y escritos en el SAEP, carpeta compartida de las PPU y archivo Excel de procesos judiciales.
	4° ENTREGABLE	A partir de notificada la orden de servicio hasta los 120 días calendario.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de elaboración de denuncias, escritos, memorándums, oficios y seguimiento de expedientes judiciales en materia penal. • Informe detallado del estado situacional de los procesos judiciales a su cargo. • Reporte de registro de notificaciones y escritos en el SAEP, carpeta compartida de las PPU y archivo Excel de procesos judiciales.
	5° ENTREGABLE	A partir de notificada la orden de servicio hasta los 150 días calendario.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de elaboración de denuncias, escritos, memorándums, oficios y seguimiento de expedientes judiciales en materia penal. • Informe detallado del estado situacional de los procesos judiciales a su cargo. • Reporte de registro de notificaciones y escritos en el SAEP, carpeta compartida de las PPU y archivo Excel de procesos judiciales.
	6° ENTREGABLE	A partir de notificada la orden de servicio hasta los 180 días calendario.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de elaboración de denuncias, escritos, memorándums, oficios y seguimiento de expedientes judiciales en materia penal. • Informe detallado del estado situacional de los procesos judiciales a su cargo. • Reporte de registro de notificaciones y escritos en el SAEP, carpeta compartida de las PPU y archivo Excel de procesos judiciales.

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 Procuraduría Pública, 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 seis (6) pagos iguales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del funcionario responsable de la Procuraduría Pública, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la

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.



semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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:

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

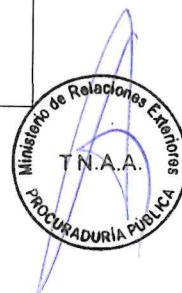
- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

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

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



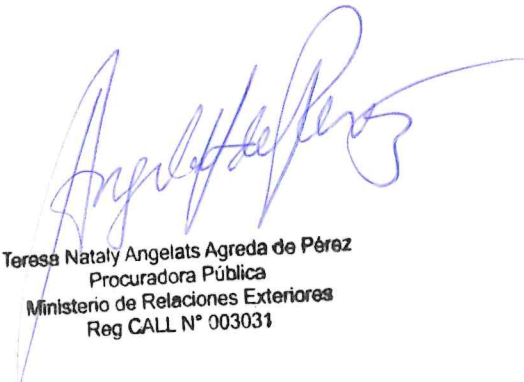
b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

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 corresponde.



Teresa Nataly Angelats Agreda de Pérez
Procuradora Pública
Ministerio de Relaciones Exteriores
Reg CALL N° 003031