



PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES POR TERCEROS**

<b>FECHA:</b> Lima, 6 de febrero de 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Servicios Digitales, Innovación Digital e Inteligencia Artificial
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004501970 Gestión del desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información
<b>Meta Presupuestaria</b>	326
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Servicio de desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades y migración de información histórica de sistemas de información

**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 N° 15
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 001

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Garantizar la continuidad, seguridad y eficiencia del flujo documentario institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante la culminación del desarrollo, implementación y puesta en producción del Sistema de Gestión de las Comunicaciones – SGC 2.0, así como la migración y validación de la información histórica, asegurando la trazabilidad documental, la interoperabilidad con plataformas del Estado y la adecuada prestación de los servicios públicos a cargo de la Entidad.

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

Contratar un servicio que permita implementar nuevas funcionalidades, atender incidencias críticas y ejecutar la migración completa de la información histórica del SGC 1.0 al SGC 2.0, a fin de asegurar su pase a producción y la continuidad operativa de los procesos documentarios institucionales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Objetivos Específicos:**

- Implementar el mecanismo de migración de datos históricos del SGC 1.0 al SGC 2.0 y extender el alcance de migración de información de los módulos de Memorándum y Hoja de trámite, hasta Documentos de Salida y Mesa de Partes.
- Atender incidencias y nuevos requerimientos reportados durante las pruebas realizadas.

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

La contratación del servicio se justifica en la necesidad de implementar mejoras funcionales, atender incidencias críticas y ejecutar la migración completa y validada de la información histórica del Sistema de





Gestión de las Comunicaciones – SGC 2.0, a fin de garantizar su pase definitivo a producción y la continuidad del flujo documentario institucional.

Dichas actividades requieren conocimientos técnicos especializados y dedicación exclusiva, excediendo la capacidad operativa del personal de planta, sin que ello implique sustitución de funciones permanentes. La no contratación del servicio pondría en riesgo la integridad del acervo documental, la trazabilidad de la información y la prestación oportuna de los servicios administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En tal sentido, la contratación resulta temporal, necesaria y alineada a los instrumentos de gestión institucional, orientada exclusivamente a asegurar la continuidad operativa y culminación técnica del proyecto SGC 2.0.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Contratación del Servicio de desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades y migración de información histórica de sistemas de información	01	Servicio

### 6.2. Descripción de servicio

- Liderar, planificar, dirigir y realizar los trabajos de desarrollo e implementación de funcionalidades que se requieran como resultado de la etapa de pruebas de usuarios con la nueva versión del sistema de gestión de las comunicaciones.
- Ejecutar las coordinaciones correspondientes para la realización de los trabajos de migración de información histórica y pruebas de la nueva versión del sistema de gestión de las comunicaciones.
- Elaborar los Informes relacionados al servicio de desarrollo e implementación de funcionalidades y migración de información en la nueva versión del Sistema de Gestión de las Comunicaciones.
- Elaborar la documentación técnica correspondiente al proyecto asignado.
- Elaborar los informes de seguimiento integral.

### 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.

No aplica

### 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 corresponde

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

ETAPA		PLAZO
EJECUCIÓN DEL SERVICIO	1° ENTREGABLE	HASTA LOS 30 DIAS CALENDARIO, contabilizados partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
	2° ENTREGABLE	HASTA LOS 60 DIAS CALENDARIO, contabilizados partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
	3° ENTREGABLE	HASTA LOS 90 DIAS CALENDARIO, contabilizados partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
	4° ENTREGABLE	HASTA LOS 120 DIAS CALENDARIO, contabilizados partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

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

- Título Profesional o Bachiller en Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Estadística e Informática o Ingeniería Industrial.
- Acreditar experiencia general de cinco (5) en el sector público y/o privado.
- Acreditar experiencia específica de tres (3) años en áreas de tecnologías de Información y/o sistemas para procesos relacionados al análisis y/o diseño y/o desarrollo y/o implementación de sistemas de información y/o software y/o desarrollo de módulos de sistemas o software y/o mantenimiento de sistemas o software y/o programador de sistemas y/o gestor de proyectos informáticos y/o especialista de proyectos informáticos y/o y/o analista programador y/o y/o supervisor de desarrollo y/o Jefe de proyectos de TI en el rubro de Desarrollo e Implementación de Sistemas de Información, en el sector público y/o privado.
- Capacitación en desarrollo de aplicaciones web. y/o software y/o programación y/o Developer.
- Capacitación en Gestión de Proyectos alineado a la Guía del PMBOK.
- Capacitación en Oracle y/o SQL Server.
- Capacitación en Programación Visual y/o Programación Orientada a Objetos.
- Contar con RNP vigente rubro de servicios.
- Contar con RUC activo y vigente.

**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 título profesional o grado académico.





- **Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización:** con copia simple de certificado y/o constancia.
- Son equiparables a las horas lectivas los siguientes: "Horas académicas" y/o "Horas calendario" y/o "Horas cronológicas" y/o "Horas pedagógicas"

## 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

La entidad brindará las facilidades de accesos a las instalaciones de la Unidad de Desarrollo de Sistemas, así como accesos informáticos para la prestación del servicio.

#### 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 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 aplica

#### 9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica

#### 9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La Unidad Funcional de Desarrollo de Sistemas, como responsable de la supervisión técnica, la Oficina de Servicios Digitales, Innovación Digital e Inteligencia Artificial en calidad de área usuaria y la Oficina de Logística.

b) **Área responsable de las medidas de control:** La Oficina de Servicios Digitales, Innovación Digital e Inteligencia Artificial a través de la Unidad Funcional de Desarrollo de Sistemas, quien ejercerá la supervisión directa de la ejecución del servicio.

#### 9.11. Modalidad de pago

A suma alzada

#### GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No hay adelantos

### XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera presencial y/o remoto, todos los productos inherentes a la contratación, así como los entregables serán emitidos mediante mesa de partes del ministerio o por mesa virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

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

El plazo de prestación del servicio es de hasta ciento veinte (120) días calendario, el mismo que





se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

**XII. ENTREGABLE**

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

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de con el resumen ejecutivo de las actividades desarrolladas según el servicio contratado.</li> <li>• Detalle de información de los requerimientos relacionados al proceso de migración de información atendidos (o el estado situacional que corresponda) y/o pruebas.</li> <li>• Documentación técnica generada (código fuente, estructura de datos).</li> <li>• Consolidado de funcionalidades desarrolladas e implementadas.</li> </ul>
2° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, HASTA LOS 60 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de con el resumen ejecutivo de las actividades desarrolladas según el servicio contratado.</li> <li>• Detalle de información de los requerimientos relacionados al proceso de migración de información atendidos (o el estado situacional que corresponda) y/o pruebas.</li> <li>• Documentación técnica generada (código fuente, estructura de datos).</li> </ul> Consolidado de funcionalidades desarrolladas e implementadas.
3° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, HASTA LOS 90 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de con el resumen ejecutivo de las actividades desarrolladas según el servicio contratado.</li> <li>• Detalle de información de los requerimientos relacionados al proceso de migración de información atendidos (o el estado situacional que corresponda) y/o pruebas.</li> <li>• Documentación técnica generada (código fuente, estructura de datos).</li> </ul> Consolidado de funcionalidades desarrolladas e implementadas.
4° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de con el resumen ejecutivo de las actividades desarrolladas según el servicio contratado.</li> <li>• Detalle de información de los requerimientos relacionados al proceso de migración de información atendidos (o el estado situacional que corresponda) y/o pruebas.</li> <li>• Documentación técnica generada (código fuente, estructura de datos).</li> </ul> Consolidado de funcionalidades desarrolladas e implementadas.



**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 Servicios Digitales, Innovación Digital e Inteligencia Artificial (OIA), previo informe de visto bueno de la Unidad Funcional de Desarrollo de Sistemas 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 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 Aplica

**XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en cuatro (4) 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 Oficina de Servicios Digitales, innovación Digital e Inteligencia Artificial (OIA) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de visto bueno de la Unidad Funcional de Desarrollo de Sistemas.
- 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.
- Entregable solicitado en el numeral XII, de los Términos de Referencia.

<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.



Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la 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 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.

Los entregables deberán ser dirigidos a la Oficina de Servicios Digitales, Innovación Digital e Inteligencia Artificial.

## 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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40



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



- 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)

Erick Manuel Bocanegra Villanueva  
Jefe de la Oficina de Servicios Digitales  
Innovación Digital e Inteligencia Artificial  
**ÁREA USUARIA**

**OFICINA DE SERVICIOS DIGITALES, INNOVACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA  
ARTIFICIAL.**

