

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>FECHA:</b> Lima, 10 de febrero de 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	<b>Dirección de Registro de Tratados y Otros Instrumentos Internacionales (REA).</b>
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	<b>AOI00004502131 Gestión del registro y archivo de los instrumentos internacionales.</b>
<b>Meta Presupuestaria</b>	0382
<b>Objeto de la contratación</b>	Un (1) Servicio de Asistencia Técnica para brindar apoyo en las labores de actualización permanente de las bases electrónicas del Archivo Nacional de Tratados Embajador Juan Miguel Bákula Patiño (ANT) y otras a cargo de la <b>Dirección General de Tratados y Derecho Internacional (DGT).</b>

<b>I. MARCO LEGAL</b>
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.
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>
<u>Programado en el CMN INICIAL.</u>
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>
La presente contratación tiene por finalidad optimizar el registro y almacenamiento de información sobre instrumentos internacionales en las bases electrónicas del Archivo Nacional de Tratados Embajador Juan Miguel Bákula Patiño (ANT) y otras, en el ámbito de las funciones de la Dirección General de Tratados y Derecho Internacional, velando por la confidencialidad de la información institucional.
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<b>Objetivo General</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Se requiere la contratación de un (1) Servicio de Asistencia Técnica para brindar apoyo en las labores de actualización permanente de las bases electrónicas del ANT y otras a cargo de la DGT.</li></ul>
<b>Objetivos Específicos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar modificaciones de contenido de las bases electrónicas de instrumentos internacionales.</li><li>Incorporar nueva información sobre instrumentos internacionales a las bases electrónicas.</li><li>Reportar desperfectos de funcionamiento en la plataforma IBM Notes que afecten la data contenida en las bases electrónicas.</li></ul>



## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Es función específica de REA, de acuerdo con el artículo 227 mantener actualizadas las bases de datos electrónicas de tratados y otros instrumentos internacionales.

## 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 Asistencia Técnica	01	Servicio

### 6.2 Descripción del servicio (actividades a realizar)

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Mantenimiento de los contenidos de las fichas digitales de los tratados bilaterales y multilaterales registrados en la base de datos del ANT.
- Mantenimiento de otras bases electrónicas sobre instrumentos internacionales a cargo de la DGT.
- Digitalización de documentación que se incluya en las unidades de almacenamiento de instrumentos internacionales.
- Apoyo técnico a los usuarios de la Dirección General y coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información sobre el diseño, modificación o actualización de las bases de datos y página web del Archivo Nacional de Tratados.
- Apoyo en la atención a los requerimientos o consultas sobre información contenida en las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y de otros instrumentos internacionales.

### 6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas 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.



El periodo de garantía comercial de los servicios será de 12 meses, por omisión o error, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por el Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de cinco días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

#### **6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

No corresponde.

#### **6.10. Otros requisitos**

No corresponde.

### **VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

No corresponde.

### **VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

#### **8.1. Perfil**

- Profesional técnico en Computación e Informática.
- Experiencia general no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años como asistente operativo en soporte y control y/o asistente de servicios administrativos y/o técnico administrativo.
- Contar con conocimiento de Ofimática (Word, Excel).
- Contar con Registro Nacional de Proveedores del OSCE - RNP (Rubro Servicios).
- Contar con Registro Único de Contribuyentes – SUNAT (Activo y Habido).
- Declaración jurada de 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.

#### **8.2. Acreditación**

- El título técnico se acreditará con copia del título.
- La especialización y cursos se acreditará con copia de constancias u certificados, u otros documentos según corresponda. Asimismo, se considera el término horas equiparable con: "horas académicas" o "horas lectivas" o "horas calendario" o "horas cronológicas" o "horas pedagógicas".
- La experiencia del personal 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 o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Los conocimientos se acreditarán con Declaración Jurada.
- El Registro Nacional de Proveedores (RNP) y el Registro Único del Contribuyente (RUC) se acredita con copia simple.



## IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 9.1. Confidencialidad [obligatorio]

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 [obligatorio]

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) [obligatorio]

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 [obligatorio]

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 no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 9.7. Gestión de riesgos las partes [obligatorio]

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 [obligatorio]

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Registro de Tratados y Otros Instrumentos Internacionales, Oficina General de Transformación Digital Institucional y Oficina de Logística.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Registro de Tratados y Otros Instrumentos Internacionales.

#### 9.11. Modalidad de pago [Obligatorio]

Suma alzada.

#### X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO [obligatorio]

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 [obligatorio]

### 11.1 Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera presencial, todos los productos inherentes a la contratación, así como los entregables serán remitidos mediante mesa de partes presencial del Ministerio o por mesa de partes 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 total del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta trescientos (300) días calendario.

## XII. ENTREGABLES

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 la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendario	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de las actualizaciones realizadas a las fichas electrónicas de los tratados de los que la República del Perú es depositario.</li><li>• Reporte de las actualizaciones sobre vigencia de instrumentos internacionales realizadas a las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li><li>• Reporte del traslado de información de la matriz sobre tratados registrados ante la Secretaria de Naciones Unidas en la base de datos de tratados del Archivo Nacional de Tratados.</li><li>• Reporte de los cambios de denominación de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li><li>• Reporte de los cambios a altas y bajas de los títulos de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li><li>• Reporte de la implementación de los resúmenes ejecutivos de la Comisión Revisora de Instrumentos Internacionales del Archivo Nacional de Tratados.</li><li>• Reporte de las coordinaciones para reuniones sobre las bases de datos a cargo de la Dirección General de Tratados.</li><li>• Reporte de la cantidad de documentos elaborados (memorándums) relacionados al</li></ul>



		<p>mantenimiento de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de la cantidad de documentos digitalizados.</li> </ul>
2° ENTREGABLE	<p>A partir del día siguiente de la de la notificación de la orden de servicio, <b>HASTA LOS 60 DIAS</b> calendario</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de las actualizaciones realizadas a las fichas electrónicas de los tratados de los que la República del Perú es depositario.</li> <li>• Reporte de las actualizaciones sobre vigencia de instrumentos internacionales realizadas a las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte del traslado de información de la matriz sobre tratados registrados ante la Secretaria de Naciones Unidas en la base de datos de tratados del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de los cambios de denominación de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de los cambios a altas y bajas de los títulos de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de la implementación de los resúmenes ejecutivos de la Comisión Revisora de Instrumentos Internacionales del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de las coordinaciones para reuniones sobre las bases de datos a cargo de la Dirección General de Tratados.</li> <li>• Reporte de la cantidad de documentos elaborados (memorándums) relacionados al mantenimiento de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> </ul> <p>Reporte de la cantidad de documentos digitalizados.</p>
3° ENTREGABLE	<p>A partir del día siguiente de la de la notificación de la orden de servicio, <b>HASTA LOS 90 DIAS</b> calendario</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de las actualizaciones realizadas a las fichas electrónicas de los tratados de los que la República del Perú es depositario.</li> <li>• Reporte de las actualizaciones sobre vigencia de instrumentos internacionales realizadas a las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte del traslado de información de la matriz sobre tratados registrados ante la Secretaria de Naciones Unidas en la base de datos de tratados del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de los cambios de denominación de</li> </ul>



		<p>instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de los cambios a altas y bajas de los títulos de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de la implementación de los resúmenes ejecutivos de la Comisión Revisora de Instrumentos Internacionales del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de las coordinaciones para reuniones sobre las bases de datos a cargo de la Dirección General de Tratados.</li> <li>• Reporte de la cantidad de documentos elaborados (memorándums) relacionados al mantenimiento de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> </ul> <p>Reporte de la cantidad de documentos digitalizados.</p>	
<p>4° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de la de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendario</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de las actualizaciones realizadas a las fichas electrónicas de los tratados de los que la República del Perú es depositario.</li> <li>• Reporte de las actualizaciones sobre vigencia de instrumentos internacionales realizadas a las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte del traslado de información de la matriz sobre tratados registrados ante la Secretaria de Naciones Unidas en la base de datos de tratados del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de los cambios de denominación de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de los cambios a altas y bajas de los títulos de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de la implementación de los resúmenes ejecutivos de la Comisión Revisora de Instrumentos Internacionales del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de las coordinaciones para reuniones sobre las bases de datos a cargo de la Dirección General de Tratados.</li> <li>• Reporte de la cantidad de documentos elaborados (memorándums) relacionados al mantenimiento de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> </ul> <p>Reporte de la cantidad de documentos</p>	



<p>5° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de la de la notificación de la orden de servicio, <b>HASTA LOS 150 DIAS</b> calendario</p>	<p>digitalizados.</p> <p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de las actualizaciones realizadas a las fichas electrónicas de los tratados de los que la República del Perú es depositario.</li> <li>• Reporte de las actualizaciones sobre vigencia de instrumentos internacionales realizadas a las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte del traslado de información de la matriz sobre tratados registrados ante la Secretaria de Naciones Unidas en la base de datos de tratados del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de los cambios de denominación de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de los cambios a altas y bajas de los títulos de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de la implementación de los resúmenes ejecutivos de la Comisión Revisora de Instrumentos Internacionales del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de las coordinaciones para reuniones sobre las bases de datos a cargo de la Dirección General de Tratados.</li> <li>• Reporte de la cantidad de documentos elaborados (memorándums) relacionados al mantenimiento de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> </ul> <p>Reporte de la cantidad de documentos digitalizados.</p>	
<p>6° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de la de la notificación de la orden de servicio, <b>HASTA LOS 180 DIAS</b> calendario</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de las actualizaciones realizadas a las fichas electrónicas de los tratados de los que la República del Perú es depositario.</li> <li>• Reporte de las actualizaciones sobre vigencia de instrumentos internacionales realizadas a las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte del traslado de información de la matriz sobre tratados registrados ante la Secretaria de Naciones Unidas en la base de datos de tratados del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de los cambios de denominación de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> </ul>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de los cambios a altas y bajas de los títulos de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de la implementación de los resúmenes ejecutivos de la Comisión Revisora de Instrumentos Internacionales del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de las coordinaciones para reuniones sobre las bases de datos a cargo de la Dirección General de Tratados.</li> <li>• Reporte de la cantidad de documentos elaborados (memorándums) relacionados al mantenimiento de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> </ul> <p>Reporte de la cantidad de documentos digitalizados.</p>	
<p>7° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de la de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS <b>210</b> DIAS calendario</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de las actualizaciones realizadas a las fichas electrónicas de los tratados de los que la República del Perú es depositario.</li> <li>• Reporte de las actualizaciones sobre vigencia de instrumentos internacionales realizadas a las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte del traslado de información de la matriz sobre tratados registrados ante la Secretaria de Naciones Unidas en la base de datos de tratados del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de los cambios de denominación de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de los cambios a altas y bajas de los títulos de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de la implementación de los resúmenes ejecutivos de la Comisión Revisora de Instrumentos Internacionales del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de las coordinaciones para reuniones sobre las bases de datos a cargo de la Dirección General de Tratados.</li> <li>• Reporte de la cantidad de documentos elaborados (memorándums) relacionados al mantenimiento de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> </ul> <p>Reporte de la cantidad de documentos digitalizados.</p>	



<p>8° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de la de la notificación de la orden de servicio, <b>HASTA LOS 240 DIAS</b> calendario</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de las actualizaciones realizadas a las fichas electrónicas de los tratados de los que la República del Perú es depositario.</li> <li>• Reporte de las actualizaciones sobre vigencia de instrumentos internacionales realizadas a las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte del traslado de información de la matriz sobre tratados registrados ante la Secretaria de Naciones Unidas en la base de datos de tratados del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de los cambios de denominación de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de los cambios a altas y bajas de los títulos de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de la implementación de los resúmenes ejecutivos de la Comisión Revisora de Instrumentos Internacionales del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de las coordinaciones para reuniones sobre las bases de datos a cargo de la Dirección General de Tratados.</li> <li>• Reporte de la cantidad de documentos elaborados (memorándums) relacionados al mantenimiento de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> </ul> <p>Reporte de la cantidad de documentos digitalizados.</p>
<p>9° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de la de la notificación de la orden de servicio, <b>HASTA LOS 270 DIAS</b> calendario</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de las actualizaciones realizadas a las fichas electrónicas de los tratados de los que la República del Perú es depositario.</li> <li>• Reporte de las actualizaciones sobre vigencia de instrumentos internacionales realizadas a las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte del traslado de información de la matriz sobre tratados registrados ante la Secretaria de Naciones Unidas en la base de datos de tratados del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de los cambios de denominación de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de los cambios a altas y bajas de los</li> </ul>



		<p>títulos de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de la implementación de los resúmenes ejecutivos de la Comisión Revisora de Instrumentos Internacionales del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de las coordinaciones para reuniones sobre las bases de datos a cargo de la Dirección General de Tratados.</li> <li>• Reporte de la cantidad de documentos elaborados (memorándums) relacionados al mantenimiento de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> </ul> <p>Reporte de la cantidad de documentos digitalizados.</p>
10° ENTREGABLE	<p>A partir del día siguiente de la de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 300 DIAS calendario</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de las actualizaciones realizadas a las fichas electrónicas de los tratados de los que la República del Perú es depositario.</li> <li>• Reporte de las actualizaciones sobre vigencia de instrumentos internacionales realizadas a las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte del traslado de información de la matriz sobre tratados registrados ante la Secretaria de Naciones Unidas en la base de datos de tratados del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de los cambios de denominación de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de los cambios a altas y bajas de los títulos de instrumentos internacionales en las fichas electrónicas de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> <li>• Reporte de la implementación de los resúmenes ejecutivos de la Comisión Revisora de Instrumentos Internacionales del Archivo Nacional de Tratados.</li> <li>• Reporte de las coordinaciones para reuniones sobre las bases de datos a cargo de la Dirección General de Tratados.</li> <li>• Reporte de la cantidad de documentos elaborados (memorándums) relacionados al mantenimiento de las bases de datos del Archivo Nacional de Tratados y otras.</li> </ul> <p>Reporte de la cantidad de documentos digitalizados.</p>



Cada entregable deberá ser presentado por 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. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

### XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN [obligatorio]

- 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 Registro de Tratados y Otros Instrumentos Internacionales** en el plazo máximo de siete (7) días (o de veinte días, esto último en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación) 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 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 peruanos, en diez (10) 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 **Dirección de Registro de Tratados y Otros Instrumentos Internacionales** 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 (ENTREGABLES) a la Dirección General de Tratados y Derecho Internacional mediante mesa de partes presencial del Ministerio o por mesa de partes virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N°545, distrito, provincia y departamento de Lima.

#### **XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>1</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.

#### **I. XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS [obligatorio]**

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.

#### **II. 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.



<sup>1</sup> 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.



**José Carlos Chávami Pietmirtseva**  
**Ministro Consejero**  
Sector de Registro de Tratados y otros Instrumentos Internacionales  
Ministerio de Relaciones Exteriores

**Firma digital o manuscrita**  
**ÁREA USUARIA**

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637