

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIONES MENORES

ANEXO N° 2

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA OFICINA DE INVERSIONES E INFRAESTRUCTURA

FECHA: Lima, 12 de febrero del 2026	
Unidad de Organización	Oficina de Inversiones e Infraestructura
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004502082
Meta Presupuestaria	377
Objeto de la contratación	"Contratación del servicio en Gestión de Proyectos para la Oficina de Inversiones e Infraestructura

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 programado en el APM INICIAL

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Finalidad de la Contratación: La finalidad del presente servicio es brindar el seguimiento de la ejecución de inversiones y trabajos de inspección y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y ejecución de obras en el marco del INVIERTE.PE, además de la revisión, verificación, evaluación y análisis de la documentación referente a las labores que requiera esta Oficina.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Brindar seguimiento integral a la ejecución de inversiones y trabajos de infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante la inspección y/o supervisión de expedientes técnicos y obras en el marco del INVIERTE.PE, asegurando la revisión, verificación y análisis de la documentación necesaria para garantizar eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo.

Objetivos Específicos: Asegurar el control técnico y administrativo de los proyectos de inversión, verificando la correcta elaboración de expedientes técnicos y la adecuada ejecución de obras, así como evaluando y analizando la documentación relacionada, con el fin de optimizar la gestión institucional y garantizar que las infraestructuras contribuyan a mejorar el servicio que la Cancillería brinda al público usuario.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN



La Oficina de Inversiones e Infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar un servicio especializado para el seguimiento de inversiones y obras en el marco del INVIERTE.PE, debido a que no cuenta con personal técnico en supervisión de proyectos. Esta contratación permitirá garantizar la correcta elaboración y evaluación de expedientes técnicos, la adecuada ejecución de obras conforme a la normativa vigente, el control de plazos y recursos, y la observancia de los principios de eficiencia, economía y transparencia establecidos en la Ley N.° 32069. La complejidad de los proyectos de infraestructura exige conocimientos específicos que aseguren la calidad de los procesos constructivos y optimicen la gestión institucional, fortaleciendo así la imagen y el servicio que brinda la Cancillería al público usuario.

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 en Gestión de Proyectos para la Oficina de Inversiones e Infraestructura	01	Servicio

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Elaborar informes técnicos, memorias descriptivas y reportes ejecutivos para la toma de decisiones.
2. Realizar el seguimiento y control de inversiones IOARR en fase de ejecución, tanto en el Perú como en el exterior.
3. Atender requerimientos de información solicitada por el Órgano de Control Institucional del MRE respecto a los proyectos asignados.
4. Apoyar en la elaboración de términos de referencia y/o bases para la contratación de consultores, supervisores, ejecutores de obras y otros servicios vinculados al mejoramiento de la infraestructura del MRE.
5. Participar en reuniones de coordinación y/o videoconferencias, emitiendo opinión técnica en materia de infraestructura.
6. Apoyar en el seguimiento y supervisión de trabajos de mantenimiento de infraestructura en inmuebles a cargo del MRE, en el Perú y en el exterior.
7. Verificar la elaboración y/o actualización de expedientes técnicos y/o ejecución de obras asignadas, dentro y fuera del territorio nacional.
8. Participar en la entrega de terrenos junto con los contratistas.
9. Revisar planes de trabajo y entregables de consultores.
10. Elaborar Revisar las valorizaciones mensuales.
11. Revisar las solicitudes de ampliación de plazo presentadas por consultores o contratistas.
12. Revisar las modificaciones contractuales presentadas por consultores o contratistas, incluyendo adicionales de obra, reducciones de obra, adicionales con deductivo vinculado y ampliaciones de plazo.



13. Revisar las liquidaciones de obra y/o de la supervisión de obra.
14. Verificar documentos redactados en idioma inglés (contratos, términos de referencia, informes técnicos) y exponer al equipo los resultados de la revisión.
15. Fungir, de ser necesario, como intérprete inglés–español en reuniones con profesionales de habla inglesa.
16. Participar en procesos de cierre de proyectos, elaborando informes finales y sistematizando lecciones aprendidas.
17. Participar en Comités de Selección en los procedimientos en los que la Oficina de Inversiones e Infraestructura actúe como área usuaria y según su especialidad, para las contrataciones que realice la cancillería previa designación.

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

- NORMA G.050 Seguridad durante la construcción DS N° 010-2009

6.4. Impacto ambiental.

No Aplica.

6.5. Condición de operación.

No Aplica.

6.6. Transporte.

No Aplica.

6.7. Seguros.

Contar SCTR

6.8. Garantía comercial.

No Aplica.

6.9. Presentaciones accesorias a la prestación principal.

No Aplica.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR



8.1 Del proveedor

- Un (1) Profesional titulado, colegiado y habilitado como Ingeniero Civil.
- Especialización y/o Diplomado en Gestión Pública y/o Dirección de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos.
- Especialización y/o Diplomado en Planificación y Control de Proyectos de Construcción y/o Gestión de la Construcción y/o Gestión de la Oficina de Proyectos.
- Certificación y/o Capacitación en la Implementación de la Metodología BIM y/o Coordinación BIM.
- Curso y/o Capacitación de Proyectos de Inversión Pública y/o Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Curso y/o Programa de Especialización en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Acreditación de perfil:

- **Experiencia general:** Experiencia mínima de diez (10) años en entidades públicas y/o privadas
- **Experiencia específica:** Experiencia mínima de siete (7) años en la supervisión, inspección y/o ejecución de proyectos de infraestructura pública, desempeñándose como ingeniero civil o arquitecto en funciones de residente de obra y/o especialista en Ingeniería Civil y/o coordinador de proyectos y/o coordinador de obras y/o especialista en gestión de proyectos y/o especialista en costos y metrados y/o Auditor y/o Auditor especialista en entidades públicas.
- Declaración Jurada de prohibiciones e incompatibilidades.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con RUC 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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

9.4. Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades para proveer 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes



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

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde

9.9. Otras condiciones para la contratación

No corresponde

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

✓ Oficina de Inversiones e Infraestructura

b) Área responsable de las medidas de control:

✓ Oficina de Inversiones e Infraestructura

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

X. GARANTÍA POR 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 DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

✓ El servicio se ejecutará de manera presencial en el Edificio José Antonio García Belaunde distrito provincia y departamento de Lima del Ministerio de Relaciones Exteriores

11.2 Plazo de prestación del servicio:

El plazo total del servicio en días calendario es a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio según corresponda hasta: ciento veinte (120) días calendario.

XII. ENTREGABLE

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

N° de Entregables	Plazo de Presentación	Especificar el producto a entregar
Primer entregable	A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta los treinta (30) días calendario.	Un informe que contenga: 1. Reporte de actividades detalladas en el 6.2 de los TDR



Segundo Entregable	A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta los sesenta (60) días calendario	Un informe que contenga: 1. Reporte de actividades detalladas en el 6.2 de los TDR
Tercer Entregable	A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta los noventa (90) días calendario	Un informe que contenga: 1. Reporte de actividades detalladas en el 6.2 de los TDR
Cuarto Entregable	A partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta ciento veinte (120) días calendario	Un informe que contenga: 1. Reporte de actividades detalladas en el 6.2 de los TDR

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 la entidad 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. Los entregables deberán ser dirigidos al área usuaria

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 Inversiones e Infraestructura, conforme a lo dispuesto en el DS N° 025-2025-RE y la RM N° 508-2025-RE, en el plazo máximo de siete (7) 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

En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde a la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



No corresponde.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en CUATRO 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 de conformidad emitida por el jefe de la Oficina de Inversiones e Infraestructura 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 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 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) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) 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. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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



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

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.

18.1.4 Otras penalidades
No corresponde.



FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA

Ivan Bóris Sierra Medina
Encargado de la Oficina de Inversiones e Infraestructura
Ministerio de Relaciones Exteriores



