

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN ESPECIALIZADA Y JURÍDICA DEL IDIOMA ESPAÑOL AL INGLÉS DE DOCUMENTOS BILATERALES Y ELABORACIÓN DE GLOSARIO



<b>FECHA:</b> Lima, 10 de febrero de 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección de Límites de la Dirección General de Soberanía Límites y Asuntos Antárticos.
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500229 - Preservación y Defensa de la Soberanía Territorial
<b>Meta Presupuestaria</b>	0089
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del servicio de traducción especializada y jurídica del idioma español al inglés de documentos bilaterales y elaboración de glosario.

**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°0084
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 000008

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

De conformidad con el con el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobado con Resolución Ministerial N.° 0516-2025-RE. La contratación del servicio de traducción de documentos del español al inglés tiene como finalidad asegurar la adecuada difusión y comprensión internacional de las disposiciones oficiales vinculadas a los límites del Perú.

En este marco, se busca traducir documentos que contienen funciones establecidas de la Dirección de Límites de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos, en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Relaciones Exteriores, tales como:

- Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de los tratados que establecen los límites internacionales terrestres, marítimos, fluviales o lacustres del Perú con los países vecinos.
- Promover y difundir, a nivel nacional e internacional, el conocimiento y respeto de los límites del Perú.
- Dirigir el proceso de interpretación oficial de las disposiciones de los tratados de límites celebrados por el Perú y velar por su ejecución.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Contratación del servicio de traducción especializada y jurídica del idioma español al inglés de documentos bilaterales.

##### Objetivos Específicos:

La traducción especializada y jurídica del idioma español al inglés de documentos bilaterales, garantiza la correcta interpretación de los compromisos asumidos, evita ambigüedades y asegura la validez técnica y legal de la documentación utilizada en los procesos vinculados a la política exterior y a los límites internacionales.

#### V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

En virtud del artículo 126 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Dirección de Límites tiene entre sus funciones específicas la supervisión y vigilancia del estricto cumplimiento de los tratados que fijan los límites internacionales terrestres, marítimos, fluviales o lacustres del Perú con los países vecinos; la promoción y difusión, tanto a nivel nacional como internacional, del conocimiento y respeto de dichos límites; así como la dirección del proceso de interpretación oficial de las disposiciones contenidas en los tratados de límites celebrados por el Perú y la verificación de su ejecución.

En ese sentido, a fin de cumplir con dichas funciones, se requiere contar con la traducción especializada y jurídica de los documentos bilaterales del idioma español al inglés, lo cual permitirá asegurar su adecuada comprensión en el ámbito internacional, fortalecer la transparencia institucional y consolidar el respeto de los compromisos internacionales asumidos por el Estado peruano.

#### VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

##### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
Traducción de documentos	Contratación del servicio de traducción especializada y jurídica del idioma español a inglés de documentos bilaterales y elaboración de glosario.	1	Servicio

##### 6.2. Descripción de servicio

Descripción	N° de documentos a traducir	N° de palabras a traducir
Traducción especializada y jurídica del idioma español al idioma inglés de documentos bilaterales, con elaboración de glosario.	7	30,000

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

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

1. Al día siguiente de notificada la orden de servicio, la Dirección de Límites de la Dirección General de Soberanía Límites y Asuntos Antárticos. mediante correo electrónico remitirá los documentos bilaterales al proveedor.
2. El plazo para la prestación de servicio es de **treinta (30) días calendario**, el mismo que se computa desde que el proveedor recibe el texto a traducir, previa notificación de la orden de servicio.
3. Al término del trigésimo día, el proveedor deberá entregar en formato físico y digital (archivos Word y PDF) la traducción especializada y jurídica al idioma inglés de los documentos bilaterales y glosario en la Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima, sótano 1. Se debe precisar que el horario de atención de la Mesa de Partes es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Asimismo, se deberá acompañar a dicha entrega el correo electrónico con el que se recibió el documento a traducir.

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**8.1. Del proveedor**

**Precisar el perfil del proveedor tales como:**

- El postor debe acreditar dos (2) contrataciones iguales o similares al objeto de la presente convocatoria.
- Contar con RNP vigente en el rubro de servicios.
- Contar con RUC activo y habido.

**Detallar servicios iguales o similares:** servicios especializados de traducción, elaboración de traducciones oficiales y no oficiales.

**Acreditación:**

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

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.



## 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 a ser provistas por la entidad**

No aplica

**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 **dos (2)** años 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:** Dirección de Límites de la Dirección General de Soberanía Límites y Asuntos Antárticos.

b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Límites de la Dirección General de Soberanía Límites y Asuntos Antárticos.

**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:**

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor.

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

*"El plazo de prestación del servicio es de **30 días** calendario el mismo que se computa **desde la recepción del texto a traducir, previa notificación de la orden de servicio.**"*



**XII. ENTREGABLE**

N° de Entregable	Detalle de entregable y plazo de presentación
Un (1) ENTREGABLE	<p>Se deberá entregar en formato físico y digital (archivos Word y PDF) la traducción especializada y jurídica del idioma español al idioma inglés de los documentos bilaterales entregados y glosario, en el plazo de treinta (30) días calendario, el mismo que se computa desde que el proveedor recibe el texto a traducir. La entrega se realizará en la Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima, sótano 1, en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.</p> <p>Adjuntar correo de recepción del texto y el comprobante de pago.</p>

**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 **Dirección de Límites de la Dirección General de Soberanía Límites y Asuntos Antárticos** en el plazo máximo de VEINTE (20) 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 SOLES, en UN PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo

<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.

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 del **Dirección de Límites de la Dirección General de Soberanía Límites y Asuntos Antárticos**, 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 en la Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima, sótano 1, en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.



#### **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 con 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%

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

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:  $F = 0.40$ .

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



  
Ministro José Mariano De Cossío Rivas  
Encargado de la Dirección de Límites  
de la Dirección General de Soberanía Límites y Asuntos Antárticos