

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES POR TERCEROS

ANEXO N° 02

FECHA: Iquitos, 17 de febrero de 2026.	
Unidad de Organización	Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Iquitos
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500868 - Gestión de Asuntos Administrativos
Meta Presupuestaria	0359
Objeto de la contratación	Contratación de un Servicio de Asistencia Administrativa para la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Iquitos.

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
Programado en el CMN INICIAL.
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente contratación tiene como finalidad contar con un servicio de Asistencia Administrativa para brindar apoyo en gestión administrativa y atención al usuario, a fin de optimizar el servicio de atención a usuarios nacionales y extranjeros en el área de mesa de partes, para el correcto funcionamiento de la Dirección Desconcentrada en Iquitos, lo que contribuirá a impulsar la ejecución de la estrategia de desarrollo del país, la inserción de las capacidades locales en la economía regional y mundial y el aprovechamiento eficiente, en las zonas concernidas, de los acuerdos nacionales y regionales de integración y cooperación en los que participa el Perú, apoyando el proceso de descentralización del país, en concordancia a los objetivos estratégicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General La Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Iquitos, requiere la contratación de un servicio de Asistencia Administrativa; con el objeto de fortalecer la gestión de la Dirección, a fin de fortalecer el funcionamiento y gestión de esta Dirección Desconcentrada y optimizar el servicio de atención al usuario, principalmente para la atención en mesa de partes. Objetivos Específicos: Brindar apoyo en atención al usuario y administrativa en mesa de partes para optimizar el funcionamiento de la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Iquitos.
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
Resulta necesario contar con un servicio de Asistencia Administrativa que pueda apoyar en las labores de recepción de documentos y registro en mesa de partes en el sistema virtual de trámite documentario, a fin



de mejorar el flujo de atención a los usuarios nacionales y extranjeros, que acuden diariamente para realizar trámites consulares, así como trámites en materia de refugio.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

- **Descripción general**

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
01	Un servicio de Asistencia Administrativa para la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Iquitos.	01	Servicio

- **Descripción de servicio (actividades a realizar)**

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Apoyar en la recepción, verificación y registro de documentos para trámites de apostilla, legalización y otros trámites consulares.
- Apoyar en la recepción, clasificación y registro de documentación presentada por usuarios nacionales y extranjeros, así como por entidades públicas y privadas.
- Orientar al público sobre los requisitos y procedimientos de los servicios que brinda el Ministerio de Relaciones Exteriores, tanto de manera presencial como virtual.
- Apoyar en la recepción, registro y seguimiento de paquetería que ingresa y sale de la DDE Iquitos.
- Apoyo en gestionar y/o canalizar el requerimiento de información relativo a ciudadanos extranjeros presentado por entidades públicas (Migraciones, Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Poder Judicial, entre otros).
- Apoyar en la atención de solicitudes de Asistencia Humanitaria presentadas en la DDE.
- Acceder, previa autorización y cumplimiento de los requisitos establecidos, al Sistema de Trámite Documentario (STD) y al correo oficial de la Dirección Desconcentrada en Iquitos, para elaborar memorándum, hojas de remisión y oficios.
- Apoyar en la recepción y orientación en materia de refugios presentadas en la DDE.

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

No corresponde.

- **Impacto ambiental.**

No corresponde.

- **Condición de operación.**

No corresponde.

- **Transporte.**

No corresponde.

- **Seguros.**

No corresponde.

- **Garantía comercial.**



No corresponde.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

Precisar el perfil del proveedor tales como:

- Egresado universitario en Administración y/o Derecho (se acreditará con copia simple de la constancia).
- Experiencia laboral general mínima de un (1) año en el sector público y/o privado. Se considerará las practicas preprofesionales. (Se acreditará con copia simple de la constancia de trabajo y/o certificado de trabajo y/o orden de servicio con su respectiva conformidad y/o contrato y/o otros documentos que muestre fehacientemente el cumplimiento del contrato).
- Contar con conocimiento en ofimática (Se acreditará con declaración jurada).
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OECE (Rubro servicios).
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Residencia en Iquitos (se acreditará con copia simple del DNI).

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.



Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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

9.4. Propiedad intelectual

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

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No corresponde.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

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

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde.

9.9. Otras condiciones para la contratación

No corresponde.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual



a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Iquitos.

b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Iquitos.

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera presencial en la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Iquitos, sito en Calle Pevas N° 120, distrito de Iquitos, provincia de Maynas y departamento de Loreto.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de 300 DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE

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.	Un informe que contenga el reporte de las actividades establecidas en el ítem 6.2 de los Términos de Referencia.
2° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 60 DIAS calendario.	Un informe que contenga el reporte de las actividades establecidas en el ítem 6.2 de los Términos de Referencia.
3° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 90 DIAS calendario.	Un informe que contenga el reporte de las actividades establecidas en el ítem 6.2 de los Términos de Referencia.
4° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendario.	Un informe que contenga el reporte de las actividades establecidas en el ítem 6.2 de los Términos de Referencia.
5° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 150 DIAS calendario.	Un informe que contenga el reporte de las actividades establecidas en el ítem 6.2 de los Términos de Referencia.
6° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 180 DIAS calendario.	Un informe que contenga el reporte de las actividades establecidas en el ítem 6.2 de los Términos de Referencia.
7° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de	Un informe que contenga el reporte de las actividades establecidas en el ítem 6.2 de los



	servicio, HASTA LOS 210 DIAS calendario.	Términos de Referencia.
8° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 240 DIAS calendario.	Un informe que contenga el reporte de las actividades establecidas en el ítem 6.2 de los Términos de Referencia.
9° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 270 DIAS calendario.	Un informe que contenga el reporte de las actividades establecidas en el ítem 6.2 de los Términos de Referencia.
10° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 300 DIAS calendario.	Un informe que contenga el reporte de las actividades establecidas en el ítem 6.2 de los Términos de Referencia.

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 Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Iquitos 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

No corresponde.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional (Soles), mediante diez (10) pagos iguales, los cuales se efectuarán de manera acumulada, previa recepción formal y conformidad total de la documentación correspondiente.

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.



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.

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 Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Iquitos 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. 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.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.



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

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 corresponde.



(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

Julio Iván Torres Hoyos

Director

Dirección Desconcentrada en Iquitos
Ministerio de Relaciones Exteriores