



PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú  
Javier Pérez de Cuéllar

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

## CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN MÉDICO PARA LOS POSTULANTES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ADMISIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR 2026

FECHA: Lima, 18 de febrero de 2026	
Unidad de Organización	Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP)
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500001 Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática.
Meta Presupuestaria	344
Objeto de la contratación	Contratación de servicio para la realización del Examen Médico para un máximo de ciento cinco (105) postulantes del Concurso Público de Admisión a la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.

### 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, 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

- Incluido en el CMN inicial

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La ADP fue creada el 18 de agosto de 1955 mediante Decreto Supremo Nro. 326. Es el órgano académico de formación profesional e investigación de nivel de postgrado del Ministerio de Relaciones Exteriores y única vía de acceso al Servicio Diplomático de la República. Tiene la finalidad de asegurar la formación integral y multidisciplinaria de los aspirantes al Servicio Diplomático de la República, siendo una de sus funciones la selección de los ingresantes a su programa de Formación Profesional. El concurso público de admisión toma en consideración los criterios contenidos en el artículo 114 del Reglamento de la Ley 28091, aprobado por DS 130-2003-RE.

La contratación del servicio para la realización del examen médico de los postulantes a la Academia Diplomática del Perú tiene por finalidad verificar que los aspirantes cumplan con las condiciones de salud física necesarias para desarrollar adecuadamente el proceso de formación académica y el futuro ejercicio de la función diplomática, contribuyendo a un proceso de selección basado en el mérito, la idoneidad y el interés público, y cumple con los fines institucionales en el marco del Plan Operativo Institucional 2026.



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

Contratar el servicio de realización de exámenes médicos a los postulantes a la Academia Diplomática del Perú, con la finalidad de verificar que cuenten con las condiciones de salud física necesarias para el adecuado desarrollo de la formación académica y el posterior ejercicio de la función diplomática.

**Objetivos específicos:**

1. Explorar y determinar la condición de salud física de los postulantes a la Academia Diplomática del Perú, a través de evaluaciones médicas que permitan identificar su aptitud para el proceso de formación académica y el ejercicio de la función diplomática.
2. Contribuir a la objetividad y transparencia del proceso de selección de postulantes, incorporando criterios técnicos de aptitud física.

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

El artículo 245 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 0516-2025-RE del 4 de agosto de 2025, así como el artículo 4 del Reglamento de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar, aprobado por Resolución Ministerial N.º 0053-2018-RE del 26 de enero de 2018, establecen que la Academia Diplomática del Perú es el órgano académico responsable de la formación profesional y constituye la única vía de acceso al Servicio Diplomático de la República. Entre sus funciones se encuentra la selección de postulantes al Programa de Formación Profesional.

El artículo 22 del citado reglamento de la ADP señala que el ingreso a la Academia Diplomática se realiza mediante concurso público de admisión, cuya convocatoria y número de vacantes para alumnos nacionales son aprobados anualmente mediante Resolución Ministerial.

El artículo 27 literal c) establece que en su segunda etapa y, en su literal d) señala que, la referida selección se realiza, entre otras, a través del examen médico que evalúa la condición y salud física del postulante.

El artículo 28 de dicho reglamento señala que la Academia Diplomática podrá contar con servicios especializados de personas naturales y/o jurídicas para realizar y evaluar dichos exámenes, a quienes se les brindará las normas y criterios que deberán tenerse en cuenta para la elaboración y evaluación de dichos exámenes.

En ese sentido, la contratación del servicio para la realización del examen médico de los postulantes que se encuentren aptos en esta etapa del Concurso Público de Admisión a la Academia Diplomática del Perú permitirá verificar objetivamente que los aspirantes cumplen con las condiciones de salud física requeridas para el adecuado desarrollo de la formación académica y el posterior ejercicio de la función diplomática. Asimismo, esta contratación contribuye a garantizar un proceso de selección sustentado en los principios de mérito, idoneidad e interés público, y se encuentra alineada con el cumplimiento de los fines institucionales y las acciones previstas en el Plan Operativo Institucional 2026.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO****6.1. Descripción general**

El servicio solicitado es el siguiente:





Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Realización del Examen Médico para postulantes del Concurso Público de Admisión a la Academia Diplomática del Perú	01	SERVICIO

## 6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

El Examen Médico se tomará a un máximo de ciento cinco (105) postulantes y comprenderá los siguientes aspectos:

- Antecedentes patológicos
  - Examen antropométrico
  - Aparato respiratorio
  - Sistema cardiovascular
  - Aparato digestivo
  - Sistema endocrino
  - Examen oftalmológico
  - Examen de otorrinolaringología
  - Laboratorio
- **Antecedentes Patológicos:** Los postulantes deberán completar una ficha de antecedentes patológicos en la que consignarán las enfermedades o dolencias que hayan padecido. Dicha ficha será elaborada por el cuerpo médico responsable de la evaluación.
  - **Examen antropométrico:** El examen verifica el estado nutricional y la composición corporal del postulante mediante la medición de peso, talla, índice de masa corporal (IMC), perímetros corporales. Se debe verificar la existencia de posibles factores de riesgo para la salud.
  - **Aparato Respiratorio:** El examen estará orientado a evaluar el estado de salud respiratoria del postulante, verificando la adecuada conformación anatómica, la capacidad vital pulmonar y la ausencia de patologías que comprometan su vida o representen deficiencias graves en el funcionamiento del aparato respiratorio, tales como tumores o fistulas irreparables, insuficiencia respiratoria, enfisema pulmonar, tuberculosis pulmonar o pleural activa o en tratamiento, micosis pulmonares, así como cifosis que limite la ventilación pulmonar.
  - **Sistema Cardiovascular:** El postulante será sometido a un examen semiológico, en el que se evaluarán la circulación colateral, la presión arterial, la presión diastólica y el pulso. Además, se procederá a la realización de un electrocardiograma.  
  
Se debe verificar la existencia de: hipertensión arterial severa o "maligna", soplo valvular intenso (grado III a IV), cardiomiopatía crónica, insuficiencia cardíaca, pericarditis constrictiva, hipertensión pulmonar primaria, cardiopatía congénita cianótica o acianótica severa, y antecedentes familiares de coronariopatía precoz.
  - **Aparato Digestivo:** El examen tendrá como objetivo la detección de tumores malignos, hernias irreparables, cirrosis hepática, hepatitis crónica activa y enfermedad inflamatoria intestinal crónica.
  - **Sistema Endocrino:** El examen estará orientado a identificar la presencia de patologías tales como la diabetes mellitus juvenil, alteraciones no tratadas de la función tiroidea y tumores hipofisarios no corregibles.
  - **Examen Oftalmológico:** Se debe verificar la existencia de anomalías o patologías irreparables o no corregibles que los incapaciten para el ejercicio profesional, tales como tumores malignos, degeneración progresiva de la retina o atrofia bilateral del nervio óptico. Asimismo, el postulante deberá contar con una agudeza visual mínima de 20/40, con o sin corrección, al menos en uno de los ojos.



- **Examen de Otorrinolaringología:** El examen correspondiente estará orientado a establecer la normalidad funcional de los oídos, la nariz y la garganta. Se debe verificar la existencia de afecciones que comprometan de manera significativa la audición y no sean susceptibles de corrección mediante el uso de audífonos; así como las lesiones o deformaciones, congénitas o adquiridas, que dificulten de forma ostensible las funciones de expresión verbal o la ingesta de alimentos, que predispongan a infecciones graves, recurrentes e incapacitantes de la laringe, la faringe o la tráquea, o que impidan el adecuado flujo de aire hacia los pulmones, generando una insuficiencia respiratoria permanente e incapacitante.
- **Exámenes de Laboratorios:** Se realizarán los siguientes análisis de laboratorio: hemograma completo, VDRL, glicemia y examen de orina.

Se debe verificar la existencia de anemias moderadas a severas no corregibles, leucemias, aplasias y patologías renales graves o no corregibles, tales como cilindruria, glucosuria o albuminuria.

**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.**

No Corresponde

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

No Corresponde

**6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.**

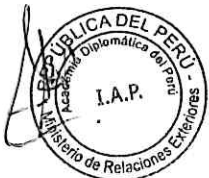
No Corresponde

**6.9.2. Soporte técnico.**

No Corresponde

**6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.**

No Corresponde



**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

- Al día siguiente de notificada la orden de servicio, la ADP confirmará la fecha de inicio del examen vía correo electrónico institucional: [admission@adp.edu.pe](mailto:admission@adp.edu.pe)
- El proveedor deberá presentar un plan describiendo medidas de contingencia 72 horas antes del inicio efectivo del servicio. Dicho plan deberá ser enviado al correo electrónico institucional: [admission@adp.edu.pe](mailto:admission@adp.edu.pe)
- El Examen Médico se desarrollará entre el miércoles 4 y jueves 5 de marzo del 2026.
- Entrega de resultados (entregable) viernes 6 de marzo del 2026.

De haber un cambio en la fecha, esta será comunicada al coordinador designado por el proveedor con al menos 48 horas de anticipación a través del correo institucional.

**Nota:** El examen médico se realizará entre las 07:00 hrs. a las 20:30 hrs. Este horario podrá estar sujeto a cambios según las necesidades de la ADP, previa coordinación entre las partes.

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

- Experiencia mínima de dos (02) servicios en el rubro materia de la contratación en instituciones públicas o privadas.
- El proveedor debe ser persona jurídica.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios) – vigente.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- Declaración Jurada de contar con los equipos, instrumentos e insumos adecuados para el desarrollo del examen.
- Declaración Jurada sobre prohibiciones incompatibilidades.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración jurada de contar con las instalaciones adecuadas para el desarrollo del examen médico

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la cotización.

**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.
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores (RNP) se acredita con copia simple.

El proveedor por contratar aportará todos los elementos e insumos que se requieran para la correcta ejecución del servicio, cuyo costo deberá estar incluido en la propuesta económica que presente.

**Personal Clave:****COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN:**

Coordinador médico: Responsable de la organización y supervisión general de los exámenes. El coordinador deberá acreditar su formación profesional con la presentación de copia simple de: Título profesional en medicina general, colegiatura y habilitación vigente.





Asistente administrativo: Encargado de la recepción de postulantes, llenado de formularios y manejo de historial clínico. Presentar DJ de contar con conocimientos en administración y contabilidad

**ESPECIALISTAS:**

Médico general / internista: Realiza examen físico general y revisa antecedentes patológicos.

Médico cardiólogo para examen cardiovascular.

Médico neumólogo para pruebas de función respiratoria y auscultación pulmonar.

Médico gastroenterólogo para evaluación del aparato digestivo, hígado y sistema digestivo.

Médico endocrinólogo para detección de diabetes, disfunción tiroidea, tumores hipofisarios, etc.

Médico Oftalmólogo para examen de agudeza visual, retina, nervio óptico y patologías irreversibles.

Médico Otorrinolaringólogo para evaluar oído, nariz y garganta, audición, flujo de aire y anatomía funcional.

**PERSONAL DE LABORATORIO:**

Técnicos de laboratorio certificados: Para la recolección y procesamiento de muestras.

**PERSONAL DE APOYO:**

Enfermeras / asistentes de examen clínico: Para toma de signos vitales, preparación de pacientes y apoyo en procedimientos menores.

Personal de esterilización y limpieza: Para mantener higiene y bioseguridad en todas las áreas de examen.

**Acreditación:****ESPECIALISTAS:**

El personal médico que participará en cada evaluación y/o actividad, deberá acreditar su formación profesional con la presentación de copia simple de: Título universitario, colegiatura y habilitación vigente.

**PERSONAL DE LABORATORIO:**

El personal de laboratorio que participará en cada evaluación y/o actividad deberá acreditar su formación profesional con la presentación de copia simple de: Título universitario o técnico, colegiatura y habilitación vigente

**Nota:**

En caso se produzca el cambio de algún especialista propuesto por el contratista, este podrá comunicarlo hasta un día antes de la fecha programada para el examen. Para tal efecto, deberá remitir al coordinador designado por la Academia Diplomática del Perú, vía correo electrónico, los datos y la documentación sustentatoria correspondiente al nuevo especialista, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

**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 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 no menor 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:** Subdirección de Estudios de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 9.11. Modalidad de pago

Precios unitarios

### 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 el local del proveedor. Todos los productos inherentes a la contratación, así como el entregable se presentarán en la mesa de partes de la Academia Diplomática del Perú, sito Av. Faustino Sánchez Carrión 335 (ex Av. Pershing), Magdalena del Mar.

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

El plazo de prestación del servicio es de hasta: **tres (3) días calendario como máximo**, el cual se encuentra descrito en el punto VII – Cronograma del servicio.





## XII. ENTREGABLE

N° Entregable	Especificar el producto a entregar
UNICO ENTREGABLE	<p>El proveedor a contratar deberá entregar mediante carta dirigida a la Academia Diplomática; cuyo anexo confidencial contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos (nombres completos, DNI, teléfono, correo electrónico, y cargo del responsable de la ejecución del servicio.</li> <li>• Dos (2) copias de lista de postulantes de postulantes que resulten aptos y no aptos en el examen médico, suscrita por el médico responsable. Esta deberá consignar los datos de los participantes (identificados con los nombres y los códigos que proporcione la Academia Diplomática del Perú) que hayan obtenido el resultado de "apto" y "no apto". Dos (2) copias.</li> <li>• Dos (2) copias de lista de postulantes de postulantes que resulten aptos y no aptos en el examen médico, suscrita por el médico responsable. Los datos de los participantes (identificados con los nombres y los códigos que proporcione la Academia Diplomática del Perú) que hayan obtenido el resultado de "apto" y los datos de los participantes (identificados únicamente con los códigos que proporcione la Academia Diplomática del Perú) que hayan obtenido el resultado de "no apto". Dos (2) copias.</li> <li>• Informe individual por cada postulante en forma impresa.</li> </ul> <p>Nota: Los entregables deberán presentarse en medio magnético (USB). Asimismo, el informe individual correspondiente a cada postulante deberá ser entregado en el mismo tipo de soporte (USB), debidamente organizado e identificado. La entrega será, el viernes 6 de marzo, por Mesa de Partes de la Academia Diplomática del Perú, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión N° 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, como máximo hasta las 16:00 horas.</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 la Dirección de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar en el plazo máximo de que no excederá de los **siete (07) días calendario** 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

<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.





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, en un **(01) pago**, 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 Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar 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.
- Información que acredita el entregable solicitado.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Academia Diplomática del Perú, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 m. y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm.



**XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

- 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.

**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.

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





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú  
Javier Pérez de Cuéllar

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**18.2 Otras penalidades**

No aplica

(Firma digital o manuscrita)

**ÁREA USUARIA**

Italo Augusto Acha Puertas

Ministro

Director Adjunto

Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar



PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú  
Javier Pérez de Cuéllar

### ESTRUCTURA DE COSTOS

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EVALUACIONES MÉDICAS A LOS POSTULANTES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ADMISIÓN 2026 DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR”**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE POSTULANTES	PRECIO UNITARIO S/	SUB TOTAL S/
ÍTEM N° 1	SERVICIO DE EVALUACIONES MÉDICAS	105		
<b>COSTO TOTAL S/</b>				

**COSTO TOTAL INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY**

*La estructura de costos se presentará en la etapa de presentación de cotizaciones.*

**NOTA:**

*Para el ÍTEM N° 1, se estima la cantidad máxima de ciento cinco (105) postulantes a ser evaluados.*

