

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES POR TERCEROS

<b>FECHA:</b> Cusco, 3 de marzo de 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Cusco
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500966 Atención de servicios consulares
<b>Meta Presupuestaria</b>	0357
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Servicio de asistencia administrativa para la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Cusco

### 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

Programado en el CMN Inicial.

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad contar con el servicio de asistencia administrativa para brindar soporte administrativo en las funciones propias en la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Cusco, a fin de optimizar el flujo de atención a los usuarios nacionales y extranjeros.

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General:

La Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Cusco, requiere la contratación de un (01) Servicio de asistencia administrativa; con el objeto de fortalecer la gestión y el funcionamiento de esta Dirección Desconcentrada, así como optimizar el servicio de atención al usuario, principalmente para la atención al público que ingresa para realizar trámites.

#### Objetivos Específicos:

Brindar apoyo en atención al usuario ofreciendo orientación sobre certificación y recepción de documentos, para optimizar el funcionamiento de la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Cusco.

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

Resulta necesario contar con asistencia administrativa que pueda apoyar en las labores de recepción de documentos y orientación preliminar sobre certificación o, a fin de mejorar el flujo de atención a los usuarios nacionales y extranjeros, que acuden diariamente para realizar trámites consulares, así como otros trámites propios de la Dirección Desconcentrada.

### VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

#### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
01	Servicio de Asistencia Administrativa para la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Cusco	1	Servicio

### 6.2. Descripción de servicio

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Apoyar en la recepción y verificación 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.
- Brindar apoyo con la entrega de números de atención.
- Brindar información 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 Cusco.

### 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

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

#### Requisitos:

- Estudios universitarios y/o egresado técnico en Administración o Contabilidad o Economía o Finanzas o afines por la formación.
- Conocimientos en computación e informática, ofimática a nivel usuario.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Rubro servicios.
- Residencia en Cusco

Acreditación:

- El estudio universitario y/o egresado técnico se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado.
- Los conocimientos solicitados se acreditan con declaración jurada y/o certificados y/o constancias.
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores (RNP) se acreditará con copia simple.
- La residencia en Cusco se acreditará con copia simple del Documento Nacional de Identidad (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. 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

No corresponde

#### 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 (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 Cusco.

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

#### 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 Plazoleta Limacpampa Grande 565, Centro Histórico, ciudad de Cusco, distrito y provincia de Cusco, departamento Cusco.

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

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta: **Doscientos noventa (290) días calendario.**

## XII. ENTREGABLE

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

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 20 DIAS calendario.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de registro de documentos para trámites de certificación, por tipo de documento</li> <li>• Reporte de documentos recibidos para la Dirección Desconcentrada.</li> <li>• Reporte de documentación presentada por usuarios nacionales y extranjeros, así como por entidades públicas y privadas.</li> <li>• Reporte de atenciones brindadas.</li> </ul>
2° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 50 DIAS calendario.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de registro de documentos para trámites de certificación, por tipo de documento</li> <li>• Reporte de documentos recibidos para la Dirección Desconcentrada.</li> <li>• Reporte de documentación presentada por usuarios nacionales y extranjeros, así como por entidades públicas y privadas.</li> <li>• Reporte de atenciones brindadas.</li> </ul>
3° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 80 DIAS calendario.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de registro de documentos para trámites de certificación, por tipo de documento</li> <li>• Reporte de documentos recibidos para la Dirección Desconcentrada.</li> <li>• Reporte de documentación presentada por usuarios nacionales y extranjeros, así como por entidades públicas y privadas.</li> <li>• Reporte de atenciones brindadas.</li> </ul>
4° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 110 DIAS calendario.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de registro de documentos para trámites de certificación, por tipo de documento</li> <li>• Reporte de documentos recibidos para la Dirección Desconcentrada.</li> <li>• Reporte de documentación presentada por usuarios nacionales y extranjeros, así como por entidades públicas y privadas.</li> <li>• Reporte de atenciones brindadas</li> </ul>
5° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 140 DIAS calendario.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de registro de documentos para trámites de certificación, por tipo de documento</li> <li>• Reporte de documentos recibidos para la Dirección Desconcentrada.</li> <li>• Reporte de documentación presentada por usuarios nacionales y extranjeros, así como</li> </ul>

		<p>por entidades públicas y privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de atenciones brindadas.</li> </ul>	
6° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 170 DIAS calendario.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de registro de documentos para trámites de certificación, por tipo de documento</li> <li>• Reporte de documentos recibidos para la Dirección Desconcentrada.</li> <li>• Reporte de documentación presentada por usuarios nacionales y extranjeros, así como por entidades públicas y privadas.</li> <li>• Reporte de atenciones brindadas</li> </ul>	
7° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 200 DIAS calendario.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de registro de documentos para trámites de certificación, por tipo de documento</li> <li>• Reporte de documentos recibidos para la Dirección Desconcentrada.</li> <li>• Reporte de documentación presentada por usuarios nacionales y extranjeros, así como por entidades públicas y privadas.</li> <li>• Reporte de atenciones brindadas.</li> </ul>	
8° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 230 DIAS calendario.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de registro de documentos para trámites de certificación, por tipo de documento</li> <li>• Reporte de documentos recibidos para la Dirección Desconcentrada.</li> <li>• Reporte de documentación presentada por usuarios nacionales y extranjeros, así como por entidades públicas y privadas.</li> <li>• Reporte atenciones brindadas</li> </ul>	
9° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 260 DIAS calendario.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de registro de documentos para trámites de certificación, por tipo de documento</li> <li>• Reporte de documentos recibidos para la Dirección Desconcentrada.</li> <li>• Reporte de documentación presentada por usuarios nacionales y extranjeros, así como por entidades públicas y privadas.</li> <li>• Reporte de atenciones brindadas</li> </ul>	
10° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 290 DIAS calendario.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de registro de documentos para trámites de certificación, por tipo de documento</li> <li>• Reporte de documentos recibidos para la Dirección Desconcentrada.</li> <li>• Reporte de documentación presentada por usuarios nacionales y extranjeros, así como por entidades públicas y privadas.</li> <li>• Reporte de atenciones brindadas.</li> </ul>	

**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 Cusco 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 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 moneda nacional (Soles), mediante diez (10) pagos parciales, conforme al cuadro detallado, 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.

N° DE ENTREGABLE	% DE PAGO (MONTO TOTAL)
1° ENTREGABLE	6.85%
2° ENTREGABLE	10.35%
3° ENTREGABLE	10.35%
4° ENTREGABLE	10.35%
5° ENTREGABLE	10.35%
6° ENTREGABLE	10.35%
7° ENTREGABLE	10.35%
8° ENTREGABLE	10.35%
9° ENTREGABLE	10.35%
10° ENTREGABLE	10.35%
<b>TOTAL</b>	<b>100.00%</b>

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

<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.



efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Dirección Desconcentrada del Ministerio de Relaciones Exteriores en Cusco 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.
- Entregable solicitado en el numeral XII. de los Términos de Referencia.

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: Plazoleta Limacpampa Grande 565, Centro Histórico, ciudad de Cusco, distrito y provincia de Cusco, departamento Cusco, en el horario de 8:30 am a 5:15 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) 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) Así mismo, 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

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



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



*José David Hurtado Fudinaga*  
**José David Hurtado-Fudinaga**  
Ministro Consejero  
**DIRECTOR DDE CUSCO**  
Ministerio de Relaciones Exteriores

**ÁREA USUARIA**