

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES POR TERCEROS

FECHA: Lima, 16 de marzo del 2026.	
Unidad de Organización	Dirección de Tratados y Asuntos Jurídicos Internacionales
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004502129 GESTIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO INTERNO DE TRATADOS
Meta Presupuestaria	381
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de asistencia legal para la Dirección de Tratados y Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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, Memorándum N.° TJI000382026
- Aprobación de Modificaciones al CMN N.° 11

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene como finalidad optimizar el desempeño eficiente de las funciones asignadas a la Dirección de Tratados y Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, lo cual conllevará a continuar con la oportuna atención de las labores y la operatividad de la Entidad.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Proveer a la Dirección de Tratados y Asuntos Jurídicos Internacionales del servicio de asistencia legal a fin de coadyuvar en el análisis técnico-jurídico de proyectos de tratados y otros instrumentos internacionales, así como en la gestión de los procedimientos vinculados a la suscripción, manifestación del consentimiento del Estado peruano y perfeccionamiento interno de los tratados, en el marco de la normativa nacional y del derecho internacional aplicable.

Objetivos Específicos:

- Contribuir al análisis técnico-jurídico de tratados y otros instrumentos internacionales.
- Coadyuvar en la gestión de los procedimientos de suscripción y manifestación del consentimiento del Estado.
- Apoyar en el desarrollo del proceso de perfeccionamiento interno de los tratados.
- Brindar soporte en el seguimiento y atención de consultas vinculadas a instrumentos internacionales.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION



La contratación del servicio de asistencia legal se justifica en la necesidad de asegurar la eficiencia, continuidad y calidad de la gestión de esta Dirección en materia de derecho de los tratados y otros instrumentos internacionales. En ese sentido, esta contratación del servicio permitirá reducir tiempos de atención de opiniones técnicas, asegurar la adecuada fundamentación jurídica de los informes de perfeccionamiento interno, garantizar la continuidad en el seguimiento de los procedimientos hasta la publicación en el Diario Oficial El Peruano y fortalecer la capacidad operativa de la TJI sin afectar la calidad técnica de sus pronunciamientos.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
07110038980	Servicio de asistencia técnica legal	1	Servicio

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

- Elaborar proyectos de opiniones técnicas sobre tratados u otras consultas de derecho internacional.
- Participar, cuando sea requerido, en reuniones de trabajo vinculadas a negociaciones o seguimiento de instrumentos internacionales, brindando soporte técnico-jurídico.
- Elaborar proyectos de informes de perfeccionamiento interno de tratados, proyectos de dispositivos normativos internos o proyectos de notas.
- Apoyar en la gestión de publicación del texto íntegro de los tratados y su fecha de entrada en vigor en el Diario Oficial "El Peruano".

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

NO CORRESPONE.

6.4. Impacto ambiental

NO CORRESPONE.

6.5. Condición de operación

NO CORRESPONE.

6.6. Transporte

NO CORRESPONE.

6.7. Seguros

NO CORRESPONE.

6.8. Garantía comercial

NO CORRESPONE.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

NO CORRESPONE.



VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

NO CORRESPONDE.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

Precisar el perfil del proveedor tales como:

- Bachiller en derecho, acreditado con copia simple del grado obtenido.
- Experiencia general mínima de un (1) año en funciones propias de la especialidad como asistente legal, auxiliar o Secigra.
- Conocimientos en el uso del Sistema de Información Jurídica – SPIJ, acreditado con declaración jurada.
- Conocimiento de ofimática a nivel usuario, acreditado con declaración jurada.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio, acreditado con copia de la constancia o certificado respectivo.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) (Rubro servicios).

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

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 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 de Tratados y Asuntos Jurídicos Internacionales.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Tratados y Asuntos Jurídicos Internacionales.



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:

Edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N.º 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de 270 días, el mismo que se computa desde la notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE

N.º ENTREGABLES	DETALLE DE ENTREGABLE Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
1º ENTREGABLE	- Plazo: A partir de la notificación de la orden de servicios, hasta 30 días calendarios. - Detalle: Reporte de la cantidad de informes o memorandos elaborados, reuniones asistidas, proyectos de notas y dispositivos normativos realizados.
2º ENTREGABLE	- Plazo: A partir de la notificación de la orden de servicios, hasta 60 días calendarios. - Detalle: Reporte de la cantidad de informes o memorandos elaborados, reuniones asistidas, proyectos de notas y dispositivos normativos realizados.
3º ENTREGABLE	- Plazo: A partir de la notificación de la orden de servicios, hasta 90 días calendarios. - Detalle: Reporte de la cantidad de informes o memorandos elaborados, reuniones asistidas, proyectos de notas y dispositivos normativos realizados.
4º ENTREGABLE	- Plazo: A partir de la notificación de la orden de servicios, hasta 120 días calendarios. - Detalle: Reporte de la cantidad de informes o memorandos elaborados, reuniones asistidas, proyectos de notas y dispositivos normativos realizados.
5º ENTREGABLE	- Plazo: A partir de la notificación de la orden de servicios, hasta 150 días calendarios. - Detalle: Reporte de la cantidad de informes o memorandos elaborados, reuniones asistidas,



	proyectos de notas y dispositivos normativos realizados.
6° ENTREGABLE	- Plazo: A partir de la notificación de la orden de servicios, hasta 180 días calendarios. - Detalle: Reporte de la cantidad de informes o memorandos elaborados, reuniones asistidas, proyectos de notas y dispositivos normativos realizados.
7° ENTREGABLE	- Plazo: A partir de la notificación de la orden de servicios, hasta 210 días calendarios. - Detalle: Reporte de la cantidad de informes o memorandos elaborados, reuniones asistidas, proyectos de notas y dispositivos normativos realizados.
8° ENTREGABLE	- Plazo: A partir de la notificación de la orden de servicios, hasta 240 días calendarios. - Detalle: Reporte de la cantidad de informes o memorandos elaborados, reuniones asistidas, proyectos de notas y dispositivos normativos realizados.
9° ENTREGABLE	- Plazo: A partir de la notificación de la orden de servicios, hasta 270 días calendarios. - Detalle: Reporte de la cantidad de informes o memorandos elaborados, reuniones asistidas, proyectos de notas y dispositivos normativos realizados.

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 Tratados y Asuntos Jurídicos Internacionales en el plazo máximo de 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



¹ 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 ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en nuevos soles, en nueve (9) pagos parciales, 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 Dirección de Tratados y Asuntos Jurídicos Internacionales 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, ubicada en Jr. Lampa N.º 545, distrito, provincia y departamento de Lima; o, en la mesa de partes virtual de la Cancillería.

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 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.

Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

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

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: $F = 0.25$.

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.



DIRECCIÓN DE TRATADOS Y ASUNTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES
M.C. DIRECTORA GIANINNA ASTOLFI REPETTO