

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

<b>FECHA:</b> Lima, 21 de abril de 2026.	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina General de Gestión Exterior
<b>Actividad Operativa</b>	AOI00004501984 - Gestión de la asignación de recursos y contratos de los Órganos del Servicio Exterior
<b>Meta Presupuestaria</b>	316
<b>Objeto de la contratación</b>	<p>Contratación del servicio de asistencia en gestión económica, orientado a la evaluación del presupuesto y al seguimiento de la ejecución de los gastos realizados por los Órganos del Servicio Exterior, comprendiendo de manera específica el análisis, control y monitoreo de la información financiera correspondiente a las siguientes Misiones:</p> <p>C-Bruselas, C-Buenos Aires, C-Caracas, C-Chicago, C-México, C-Panamá, L-Georgetown, L-Tegucigalpa, L-Budapest, L-Nueva Delhi, L-Yakarta, L-Dublín, L-Tel Aviv, L-Roma, L-Tokio y L-Nairobi.</p>

### 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

Se encuentra incluido en el CMN

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad asegurar la adecuada evaluación del presupuesto y de la ejecución del gasto de los Órganos del Servicio Exterior, a fin de contar con información técnica confiable que permita la determinación y fijación de la asignación ordinaria destinada a los gastos de funcionamiento y gestión, en concordancia con las necesidades operativas de cada Misión.

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General:

Contratar el servicio de asistencia en gestión económica orientado a la evaluación de la ejecución del gasto y de los requerimientos presupuestales de los Órganos del Servicio Exterior correspondientes a las Misiones: C-Bruselas, C-Buenos Aires, C-Caracas, C-Chicago, C-México, C-Panamá, L-Georgetown, L-Tegucigalpa, L-Budapest, L-Nueva Delhi, L-Yakarta, L-Dublín, L-Tel Aviv, L-Roma, L-Tokio y L-Nairobi.



### Objetivos Específicos:

Brindar soporte técnico a la Unidad Funcional de Asignaciones (UFA) mediante el análisis de la ejecución del gasto y de los requerimientos presupuestales de las Misiones asignadas, contribuyendo a la generación de información técnica consistente que permita optimizar la toma de decisiones en materia de asignación de recursos y asegurar una adecuada gestión de los recursos públicos.

## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La contratación del servicio de asistencia en gestión económica resulta necesaria para garantizar la atención oportuna y eficiente de los requerimientos de los 145 Órganos del Servicio Exterior (OSE), en el marco de las funciones asignadas a la Unidad Funcional de Asignaciones (UFA).

En ese contexto, la creciente demanda de evaluaciones técnicas vinculadas a la ejecución presupuestal, así como el análisis de solicitudes y necesidades operativas de los OSE, requiere contar con soporte especializado que fortalezca el análisis económico-financiero, contribuya a una adecuada toma de decisiones y asegure una eficiente planificación y asignación de los recursos públicos en el ámbito del Servicio Exterior.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Contratación del servicio de asistencia en gestión económica para la Unidad Funcional de Asignaciones de la Oficina General de Gestión Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, comprendiendo las siguientes Misiones: C-Bruselas, C-Buenos Aires, C-Caracas, C-Chicago, C-México, C-Panamá, L-Georgetown, L-Tegucigalpa, L-Budapest, L-Nueva Delhi, L-Yakarta, L-Dublín, L-Tel Aviv, L-Roma, L-Tokio y L-Nairobi.	01	Servicio

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de actividades orientadas al análisis, evaluación y soporte técnico en materia económica y presupuestal de los Órganos del Servicio Exterior, incluyendo:

- Apoyo en la evaluación de la ejecución del gasto y de los requerimientos presupuestales de los Órganos del Servicio Exterior, así como en la formulación de propuestas para la fijación de asignaciones ordinarias.
- Apoyo en la elaboración de informes, ayudas memoria y otros documentos técnicos derivados de las evaluaciones efectuadas.
- Apoyo en la elaboración de proyectos de memorándum y en la absolución de consultas formuladas por los Órganos del Servicio Exterior.
- Apoyo en la organización, sistematización y archivo de los expedientes gestionados por la Unidad Funcional de Asignaciones.
- Apoyo en la proyección de respuestas a consultas de carácter administrativo vinculadas a la gestión presupuestal de los Órganos del Servicio Exterior.



- Apoyo en la actualización, seguimiento y control de las bases de datos administradas por la Unidad Funcional de Asignaciones.
- Apoyo en la elaboración de documentos técnicos relacionados con los procesos a cargo de la Unidad Funcional de Asignaciones.

**6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**  
No Aplica.

**6.4. Impacto ambiental.**  
No Aplica.

**6.5. Condición de operación.**  
No Aplica.

**6.6. Transporte.**  
No Aplica.

**6.7. Seguros.**  
No Aplica.

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde.

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

- Egresado y/o bachiller en Administración, Contabilidad y/o Economía.
- Experiencia general, mínimo seis (6) meses en el sector público y/o privado.
- Conocimiento de ofimática a nivel usuario, acreditado mediante copia simple de constancia y/o certificado y/o declaración jurada.
- Declaración Jurada de conocimientos en trámite documentario.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios).

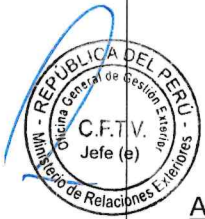
#### Acreditación

- El grado académico se acreditará con copia simple.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resolución de designación o cese o (v) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, o (vi) cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero con reporte del SIAF/MEF.

## 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 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:

- ✓ Unidad de Revisión de Cuentas (UCE).
- ✓ Oficina de Finanzas (FIN).
- ✓ Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OPP).
- ✓ Secretaría General (SGG).

##### b) Área responsable de las medidas de control:

- ✓ Unidad Funcional de Asignaciones (UFA).
- ✓ Oficina General de Gestión Exterior (GSE).

#### 9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada.

### X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

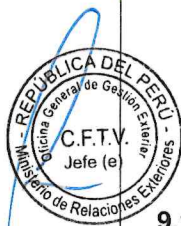
Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

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 Oficina General de Gestión Exterior, situada en el Jirón Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima.



En caso se requiera el traslado del locador fuera del lugar de la prestación, la entidad podrá cubrir los gastos de pasajes y viáticos, con los recursos presupuestarios asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO y es a partir del primer día hábil del mes de mayo del 2026 hasta: **Noventa (90) días calendario**, previa notificación de la orden de servicio.

**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 primer día hábil del mes de mayo de 2026 hasta los <b>30 días calendario</b>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz detallando la evaluación de la ejecución y/o requerimientos de los Órganos del Servicio Exterior (OSE).</li> <li>• Matriz detallando la elaboración de carpetas administrativas de los Órganos del Servicio Exterior (OSE).</li> <li>• Matriz detallando la elaboración de ayuda memoria de los Órganos del Servicio Exterior (OSE).</li> </ul>
2° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del mes de mayo de 2026 hasta los <b>60 días calendario</b> .	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz detallando la evaluación de la ejecución y/o requerimientos de los Órganos del Servicio Exterior (OSE).</li> <li>• Matriz detallando la elaboración de carpetas administrativas de los Órganos del Servicio Exterior (OSE).</li> <li>• Matriz detallando la elaboración de ayuda memoria de los Órganos del Servicio Exterior (OSE).</li> </ul>
3° ENTREGABLE	A partir del primer día hábil del mes de mayo de 2026 hasta los <b>90 días calendario</b>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz detallando la evaluación de la ejecución y/o requerimientos de los Órganos del Servicio Exterior (OSE).</li> <li>• Matriz detallando la elaboración de carpetas administrativas de los Órganos del Servicio Exterior (OSE).</li> <li>• Matriz detallando la elaboración de ayuda memoria de los Órganos del Servicio Exterior (OSE).</li> </ul>



**NOTA IMPORTANTE:**

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp> 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: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; 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. Los entregables deberán ser dirigidos a la Oficina General de Gestión Exterior.

**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 Oficina General de Gestión Exterior, previsto visto bueno de la Unidad Funcional de Asignaciones, en el plazo máximo de siete (7) días calendarios, 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 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 soles, mediante tres (3) pagos iguales, 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, de acuerdo con el siguiente detalle:

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 Oficina General de Gestión Exterior 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 en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

## **XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>1</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) 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.

<sup>1</sup> 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

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.



DOCUMENTO FIRMADO  
CARLOS FERNANADO DE TRAZEGNIES VALDEZ  
Oficina General de Gestión Exterior  
Ministerio de Relaciones Exteriores

