



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Área Solicitante	Oficina de Capacitación de Personal de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Actividad	Gestión de la capacitación, perfeccionamiento profesional y evaluación del personal del MRE.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un servicio especializado de capacitación para personal diplomático con categoría de Ministro Consejero sobre **“Fundamentos de ciberdiplomacia como catalizador para las relaciones internacionales en un mundo digital”**

II. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar que los miembros del cuerpo diplomático del Ministerio de Relaciones Exteriores reciban una formación de calidad, acorde con sus necesidades y demandas, persiguiendo el perfeccionamiento continuo y permanente de sus miembros, para el mejor desempeño de sus funciones en el marco de la política exterior del Estado y su gestión externa del Servicio Diplomático de la República.

La presente contratación se encuentra alineada con el Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500022	Gestión de la capacitación, perfeccionamiento profesional y evaluación del personal del MRE

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Capacitación de Personal de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación de un servicio especializado de capacitación para personal diplomático con categoría de Ministro Consejero sobre **“Fundamentos de ciberdiplomacia como catalizador para las relaciones internacionales en un mundo digital”**.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

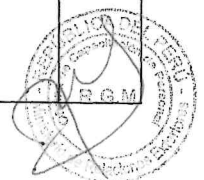
El presente contrato contempla la ejecución de las siguientes acciones:

- Participar en actividades de inducción realizadas por la Oficina de Capacitación de Personal sobre estrategias de docencia y manejo de la plataforma virtual.
- Atender oportunamente las consultas de los participantes.
- Brindar recomendaciones sobre los trabajos y/o actividades de evaluación que se proponen en el sílabo.
- Facilitar material bibliográfico a los participantes según lo que indica el sílabo.
- Realizar sesiones sincrónicas, de acuerdo a las indicaciones que brinde la Oficina de Capacitación de Personal.
- Evaluar el total de las actividades desarrolladas por cada uno de los participantes, según lo indicado en el sílabo, y registrar y entregar los resultados, de acuerdo a las indicaciones que le brinde la Oficina de Capacitación de Personal.
- Cumplir con las demás indicaciones que brinde la Oficina de Capacitación de Personal.

V. ENTREGABLES

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar el siguiente entregable:

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR





1° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 40 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none">Un informe general sobre la capacitación realizada.
<p><i>Cada entregable deberá ser presentado 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 ó Mesa de Partes de forma presencial. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.</i></p>		
VI. PERFIL DEL CONTRATISTA		
<ul style="list-style-type: none">Magíster en Administración PúblicaBachiller en Ciencias con mención en Ingeniería de SistemasExperiencia de dos servicios de capacitación (Docencia, tutoría o como expositor).		
<u>Acreditación</u>		
<ul style="list-style-type: none">La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:<ul style="list-style-type: none">Copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad, factura y constancia de abono del servicio.Boletas de pago y/o constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo y/o constancias como expositor o panelista.Y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. <p>Todos los documentos son obligatorios a la presentación de la Cotización.</p>		
VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir de la notificación de la orden de servicio hasta cuarenta (40) días calendario .		
VIII. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO		
El servicio se realizará en modalidad virtual.		
IX. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO		
<p>El pago se realizará en una (1) armada, previa conformidad de la prestación del servicio por parte de la Oficina de Capacitación del Personal, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del Contratista.</p> <p>El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del proveedor, en un plazo de quince (15) días de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancaria (CCI).</p>		
X. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO		
La conformidad será emitida por la Oficina de Capacitación del Personal en su calidad de área usuaria.		
XI. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA		





El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XII. COORDINACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

- Nombre de contacto: Rosa Angélica Vega Flores
- Correo electrónico: rvegaf-os03212025@rree.gob.pe

XIII. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, el Ministerio de Relaciones Exteriores aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente. Esta penalidad será deducida en la liquidación final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá dejar sin efecto la orden de servicio por incumplimiento. Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

El Contratista incurre en penalidad cuando:

- No cumple con brindar el servicio en el plazo previsto en la orden de servicio.
- Habiéndose otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.

XIV. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato (orden) que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.
- b) Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.

XVI. SOBRE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de ser el caso.

XVII. RESPONSABLES DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento de locación de servicio es autorizado por el área usuaria o por la oficina que dependa dicha área usuaria, en mérito al sustento de la necesidad efectuado por el requirente.



**XVIII. ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En caso el CONTRATISTA requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.ree.gob.pe/index.php/denuncias>

XIX. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio durante y después de haber culminado el servicio.

XX. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (artículo 8 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio Público).

Son causales de resolución del 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.




MG Roxana Galindo Mendoza
Jefa de la Oficina de Capacitación de Personal
Ministerio de Relaciones Exteriores

DOCUMENTO FIRMADO

Oficina de Capacitación de Personal
Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INFORME TÉCNICO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN SOBRE “FUNDAMENTOS DE CIBERDIPLOMACIA COMO CATALIZADOR PARA LAS RELACIONES INTERNACIONALES EN UN MUNDO DIGITAL” PARA FUNCIONARIOS DIPLOMÁTICOS CON CATEGORÍA DE MINISTRO

Para : Iris Espinoza Chino
Jefa de la Oficina de Logística

De : M.C. Roxana Galindo
Jefa de la Oficina de Capacitación de Personal

Asunto : Informe Técnico para la contratación de un determinado proveedor para el servicio de capacitación para personal diplomático con categoría de Ministro Consejero sobre “**Fundamentos de ciberdiplomacia como catalizador para las relaciones internacionales en un mundo digital**”

Fecha : Lima, 14 de marzo de 2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y a la vez informarle que la Oficina Capacitación de Personal requiere contratar directamente el servicio de capacitación para personal diplomático con categoría de Ministro Consejero sobre “**Fundamentos de ciberdiplomacia como catalizador para las relaciones internacionales en un mundo digital**” con el proveedor **YURI ALDORADÍN CARVAJAL**, con RUC N°. **10435682885**.

Dicha contratación se justifica por lo siguiente:

1.- ANTECEDENTES

En el marco de lo dispuesto por la Ley del Servicio Diplomático de la República, y con el fin de habilitar a los funcionarios diplomáticos de la categoría de Ministro Consejero para presentarse al ascenso a la categoría de Ministro, es requisito indispensable el haber aprobado satisfactoriamente las capacitaciones adecuadas a su categoría diplomática.

Asimismo, el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene la obligación de capacitar a los funcionarios para ejercer la labor diplomática y consular de acuerdo a la Actividad Estratégica Institucional (AEI) 07.05 del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2027, aprobado por RM 0383-2024/RE.

2.- ANÁLISIS

Los tópicos especializados y la dinámica de los temas tratados requieren que el proveedor del servicio cuente con conocimientos especializados y una trayectoria que garantice el nivel adecuado para las necesidades de capacitación de los funcionarios diplomáticos.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

3.- SUSTENTO TÉCNICO:

Luego de haberse determinado las características para la contratación del servicio de capacitación para personal diplomático con categoría de Ministro Consejero sobre “Fundamentos de ciberdiplomacia como catalizador para las relaciones internacionales en un mundo digital”, se requiere contratar al proveedor **YURI ALDORADÍN CARVAJAL**, por las siguientes características:

Conocimiento

El proveedor **YURI ALDORADÍN CARVAJAL** cuenta con formación en ingeniería de sistemas, administración de empresas y una Maestría en Administración Pública de la Universidad Nacional de Seúl-Corea del Sur, así como diversos estudios en ciberseguridad y transformación digital.

Experiencia

El proveedor **YURI ALDORADÍN CARVAJAL** cuenta con experiencia de más de 10 años como Especialista en Regulación Digital en la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Preferencia

El proveedor **YURI ALDORADÍN CARVAJAL** ha realizado actividades de diseño de regulación, lineamientos y políticas públicas en materia de gobierno y transformación digital y ha brindado capacitaciones sobre los lineamientos, normas y modelos en materia de Gobierno y Transformación digital por lo que cuenta con la capacidad necesaria para cubrir los requerimientos académicos de los funcionarios diplomáticos con la categoría de Ministro Consejero.

En este sentido, conforme a lo señalado en el punto precedente se ha determinado que el proveedor **YURI ALDORADÍN CARVAJAL**, con **RUC N°: 10435682885**; cumple con los requerimientos técnicos mínimos solicitados, de acuerdo a la evaluación de los documentos adjuntos al presente informe, y cuenta con amplia experiencia dentro del rubro requerido. Por tanto, la contratación del mencionado proveedor permitirá la atención de un servicio con calidad garantizada.

4.- RECOMENDACIÓN

Teniendo como finalidad pública el garantizar que los miembros del Servicio Diplomático del Ministerio de Relaciones Exteriores reciban una capacitación de calidad, acorde con sus necesidades y demandas, persiguiendo el perfeccionamiento continuo y permanente de sus miembros, para el mejor desempeño de sus funciones en el marco de la política exterior del Estado y su gestión externa del Servicio Diplomático de la República y dadas las características particulares e inherentes del proveedor **YURI ALDORADÍN CARVAJAL**, con **RUC N°: 10435682885**, revisadas y constatadas por la Oficina de Capacitación de Personal, para efectuar el servicio de capacitación para el personal diplomático con categoría de Ministro Consejero sobre “Fundamentos de ciberdiplomacia como catalizador para las relaciones internacionales en un mundo digital”, recomendamos al mencionado proveedor, el cual garantiza el efectivo cumplimiento de su servicio.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Por lo expuesto, se solicita a la Oficina de Logística proceda directamente a la contratación del proveedor **YURI ALDORADÍN CARVAJAL**, con **RUC N°: 10435682885**.

Atentamente,



MC Roxana Galindo Mendoza
Jefa de la Oficina de Capacitación de Personal
Ministerio de Relaciones Exteriores