



PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú  
Javier Pérez de Cuéllar

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSCRIPCIÓN PARA EL EXAMEN INTERNACIONAL DE NIVEL AVANZADO DEL IDIOMA INGLÉS Y DE CLASES DE PREPARACIÓN PARA RENDIR EL EXAMEN INTERNACIONAL PARA LOS ALUMNOS DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| FECHA: Lima, 11 de junio del 2026  |  |
| Unidad de Organización             | Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar  |
| Código Tarea / Actividad Operativa | AOI00004500001 Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática.  |
| Meta Presupuestaria                | 344  |
| Objeto de la contratación          | Contratación del servicio de inscripción para el examen internacional de nivel avanzado del idioma inglés y de clases de preparación para rendir el examen internacional correspondiente dirigido a los alumnos de 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 uno de los requisitos para la obtención del Grado de Maestro en Diplomacia y Relaciones Internacionales, acreditar el dominio hablado, escrito y de comprensión del idioma inglés a nivel avanzado mediante un examen de validez internacional según el artículo 40 del Reglamento de la Ley 28091, aprobado por DS 130-2003-RE. Asimismo, el numeral 4.12 de la Directiva de Estudios establece que el examen de validez internacional que el alumno debe acreditar debe ser del sistema TOEFL IBT con un puntaje igual o superior a 97 o IELTS *Academic* con un puntaje total igual o superior a 7 y que la Academia costeará las clases y un examen de certificación internacional por una única vez.

Por lo tanto, para que los alumnos estén aptos para rendir el examen de validez internacional, se desarrollarán clases de inglés durante un semestre académico lo que requerirá el servicio de enseñanza del idioma inglés para los alumnos de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.

La contratación tiene como finalidad asegurar que los alumnos estén preparados para rendir el examen internacional de nivel avanzado demostrando dominio hablado, escrito y de comprensión del idioma inglés que les permita acreditar el nivel avanzado, requisito esencial para la obtención del Grado de Maestro en Diplomacia y Relaciones Internacionales, y coadyuvar a su culminación exitosa del Programa de Formación Profesional de la Academia.





**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

Contratar los servicios de una persona jurídica que brinde el servicio de inscripción para el examen internacional de nivel avanzado del idioma inglés y de clases de preparación para rendir el examen internacional correspondiente dirigido a los alumnos de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.

**Objetivos Específicos:**

- Desarrollar clases de inglés de preparación para el examen internacional de nivel avanzado que permita que los alumnos puedan rendir exitosamente el examen IELTS Academic o TOEFL iBT según los puntajes requeridos en la normativa vigente de la Academia.
- Inscribir a los alumnos para rendir el examen IELTS Academic o TOEFL iBT.
- Evaluar el nivel de inglés de 16 alumnos a través del examen IELTS Academic o TOEFL iBT.
- Realizar simulacros del examen IELTS Academic o TOEFL iBT para dar retroalimentación formativa a los alumnos y ajustar los procesos de enseñanza del inglés.

**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 de formar profesionalmente a los aspirantes del Servicio Diplomático de la República.

El artículo 40 del Reglamento de la Ley 28091, aprobado por DS 130-2003-RE establece que uno de los requisitos para la obtención del Grado de Maestro en Diplomacia y Relaciones Internacionales, es el de acreditar el dominio hablado, escrito y de comprensión del idioma inglés a nivel avanzado mediante un examen de validez internacional según

El artículo 2 de la Resolución Viceministerial N°0268 – 2026 RE que aprueba el Plan de Estudios de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar establece que este se complementa entre otras acciones con la enseñanza de idiomas.

El numeral 4.12 de la Directiva de Estudios y Evaluaciones, aprobado por RD N°04- 2021 ADP /RE establece que el examen de validez internacional que el alumno debe acreditar debe ser del sistema TOEFL IBT con un puntaje igual o superior a 97 o IELTS Academic con un puntaje total igual o superior a 7 y que la Academia costeará las clases y un examen de certificación internacional por una única vez.

En ese sentido, se requiere de los servicios de una persona jurídica para el servicio de inscripción para el examen internacional de nivel avanzado del idioma inglés y de clases de preparación para rendir el examen internacional correspondiente dirigido a los alumnos de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar. De este modo, los alumnos estarán en la posibilidad de poder cumplir con uno de los requisitos para la obtención del Grado de Maestro en Diplomacia y Relaciones Internacionales.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

**6.1. Descripción general**

Los servicios solicitados son los siguientes:

| Ítem                    | Descripción del servicio   | Cantidad | Unidad de medida |
|-------------------------|--|----------|------------------|
| Ítem 1:<br>210100010657 | SERVICIO DE INSCRIPCIÓN AL EXAMEN INTERNACIONAL DEL IDIOMA INGLÉS DE NIVEL AVANZADO IELTS ACADEMIC O TOEFL IBT | 1        | SERVICIO         |





|                         |  |    |          |
|-------------------------|--|----|----------|
| Ítem 2:<br>352000010067 | SERVICIO DE CLASES DE PREPARACIÓN PARA RENDIR EL EXAMEN INTERNACIONAL DEL IDIOMA INGLÉS DE NIVEL AVANZADO IELTS ACADEMIC O TOEFL iBT | 01 | SERVICIO |
|-------------------------|--|----|----------|

6.2. Términos de referencia de los servicios

- **Inscripción al examen internacional IELTS Academic o TOEFL iBT**

- Coordinar con el responsable que designe la Academia.
- Consolidar la información de los alumnos de la Academia para la inscripción al examen internacional correspondiente.
- Inscribir a 16 alumnos de la Academia para que rindan el examen internacional correspondiente.
- Enviar la lista de alumnos inscritos con los códigos que permitan a la Academia verificar los resultados del examen.
- Permitir que los alumnos escojan la fecha para rendir el examen e informar a la Academia.

Con respecto al examen internacional:

- Las evaluaciones de comprensión de lectura (reading), producción escrita (writing) y comprensión oral (listening) deberán realizarse de manera computarizada y de manera presencial en el local del proveedor que haya sido autorizado por la entidad internacional correspondiente para administrar esta prueba. Bajo ningún motivo, las evaluaciones se realizarán con la modalidad Home Edition.
- La evaluación de la producción oral (speaking) deberá ser realizada de manera presencial en el local del proveedor que haya sido autorizado por la entidad internacional correspondiente para administrar esta prueba.

| ÍTEM 01  |                 |       |
|----------|-----------------|-------|
| Cantidad | Precio unitario | Total |
| 16       |                 |       |

- **Clases de preparación para el examen internacional IELTS Academic o TOEFL iBT**

- Realizar una evaluación diagnóstica a los alumnos que permita conocer su nivel según el Marco Común Europeo para Lenguas y en aproximación a los puntajes de la prueba IELTS Academic o TOEFL iBT
- Diseñar un curso que atienda a las necesidades específicas de los alumnos en gramática, vocabulario, y las habilidades de "escuchar", "hablar", "leer" y "escribir" de modo tal que estén aptos para rendir la prueba de IELTS Academic o TOEFL iBT y obtener un puntaje de 7 o más.
- Dictar un mínimo de treinta y seis (36) horas que incluyan un mínimo de tres (03) simulacros IELTS Academic o TOEFL iBT.
- Luego de cada simulacro, se debe dar a conocer qué alumnos pueden prescindir de las clases de inglés de tal modo que se focalice en los alumnos que necesitan mayor refuerzo.
- El curso debe incluir los materiales de estudios para el dictado de clases y la práctica adicional de los alumnos.
- El curso debe dictarse en el semestre 2026-II, en el siguiente horario: lunes y miércoles de 3:00pm a 6:00pm. Coordinar las fechas exactas con la Academia.
- El curso debe incluir el acceso a por lo menos a una biblioteca virtual y a una biblioteca física que contenga bibliografía, recursos y referencias en el idioma inglés.
- El curso debe incluir la invitación para la participación voluntaria de los alumnos en actividades culturales con nativo-hablantes del idioma inglés y vinculadas a las relaciones internacionales o diplomacia.
- Aplicar por lo menos dos encuestas de satisfacción sobre el desarrollo del curso para implementar mejoras en su dictado y dar a conocer los resultados a la Academia.
- Supervisión docente a través de por lo menos una observación presencial de clase por parte de la institución a cargo del curso.





- Informar a la ADP acerca del avance, rendimiento académico, asistencia de los alumnos, resultados de las encuestas y de la observación de clase.
- Presentar el acta de notas al finalizar el curso.

| ITEM 02  | Total |
|--|-------|
| Clases de preparación para el examen internacional del idioma inglés de nivel avanzado |       |

**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**

**Inscripción para el Examen Internacional**

Al día siguiente de notificada la OS se remitirá vía correo electrónico (oarango@ree.gov.pe), la relación de los alumnos que se deben inscribir para el examen internacional.

El plazo de prestación del servicio de inscripción al examen internacional del idioma inglés de nivel





avanzado es de hasta diez (10) días calendario mediante una carta dirigida a la ADP la siguiente documentación:

- Cronograma de fechas disponibles para la evaluación del examen correspondiente.
- Descripción de aspectos a evaluar en cada sección del examen
- Contenido de la información en los certificados.
- Lista de nombres de 16 usuarios que permitan que los alumnos ingresen a la plataforma virtual de auto-aprendizaje para el examen correspondiente.
- Comprobante de pago para la inscripción de 16 alumnos para rendir el examen correspondiente (factura electrónica a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores).

### Clases de preparación para rendir el examen internacional

El plazo de prestación del servicio de clases de preparación para rendir el examen internacional del idioma inglés de nivel avanzado IELTS Academic o TOEFL iBT es de hasta setenta (70) días calendario.

- El mencionado servicio debe iniciar el lunes 03 de agosto del 2026

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

- Experiencia mínima de dos (02) servicios de enseñanza del inglés para el sector público y/o privado.
- El proveedor deberá contar con experiencia mínima comprobada de dos (02) servicios en la evaluación y/o certificación internacional del examen IELTS Academic o TOEFL iBT; uno (01) de los servicios de evaluación y/o certificación del examen IELTS Academic o TOEFL iBT para una institución educativa de nivel superior del sector público.
- El proveedor debe contar con la certificación de calidad ISO 9001: 2015.
- El proveedor debe ser un centro autorizado para administrar el examen IELTS Academic en el Perú con el permiso del British Council o el examen TOEFL iBT con el permiso de Educational Testing Service.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores del OECE (Rubro servicios) – vigente.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- Declaración Jurada de contar con equipo informático e insumos adecuados para el desarrollo de los exámenes.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado

#### **Del Personal Clave:**

- El proveedor, que es persona jurídica, y sin perjuicio de las restricciones a la subcontratación a que se refiere el art. 108 del Reglamento, designará en su propuesta el docente que se encargará de las clases de preparación, lo que incluye la ejecución de todas las obligaciones previstas en estos términos de referencia. Dicho profesional deberá ser Licenciado en Educación, con un mínimo de 04 ciclos académicos que representen a 02 años lectivos de experiencia enseñando inglés para la preparación del examen IELTS Academic o TOEFL iBT y tener certificado internacional del nivel C2 según el Marco Común Europeo para Lenguas.

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

#### Acreditación

- La experiencia del proveedor 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 (iv) comprobantes de pago debidamente emitidos por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono, o con reporte del SIAF/MEF.
- Para acreditar la certificación ISO debe presentar copia simple del Certificado de Calidad





9001:2015 o 21001: 2018.

- Para acreditar ser centro autorizado por el British Council o Educational Testing Service, deberá presentar copia simple del documento que lo autoriza para administrar los exámenes *IELTS Academic* o *TOEFL iBT* según corresponda.
- El proveedor, que es persona jurídica, debe acreditar la experiencia del docente designado con: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Con respecto a la licenciatura en Educación debe presentar una copia simple del Diploma, asimismo, para el certificado de nivel C2 de inglés debe presentar una copia simple del Certificado.
- El Registro Único del Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores (RNP) se acredita con copia simple.
- Se presentarán las Declaraciones Juradas solicitadas.

## 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.

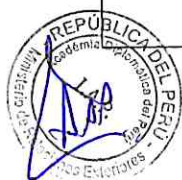
Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

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 no menos de un (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

### 9.9. Otras condiciones para la contratación

### 9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La coordinación estará a cargo de la Oficina de Logística y 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

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 el local 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 de inscripción al examen internacional del idioma inglés de nivel avanzado- IELTS Academic o TOEFL iBT- es de hasta: **diez (10) días calendario como máximo**, a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor.
- El plazo de prestación del servicio de clases de preparación para rendir el examen internacional del idioma inglés de nivel avanzado- IELTS Academic o TOEFL iBT-es de hasta **setenta (70) días calendario** como máximo a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor.

**XII. ENTREGABLES**

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

| N° ENTREGABLE | PLAZO DE PRESENTACIÓN  | ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR  |
|---------------|--|---|
| 1° ENTREGABLE | Hasta los diez (10) días calendario / correspondiente al ítem 01. A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. | <p>El proveedor entregará mediante una carta dirigida a la ADP, cuyo anexo confidencial contendrá lo siguiente:</p> <p><b><u>Inscripción al examen internacional IELTS Academic o TOEFL iBT</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de fechas disponibles para la evaluación del examen correspondiente.</li> <li>• Descripción de aspectos a evaluar en cada sección del examen</li> <li>• Contenido de la información en los certificados.</li> <li>• Lista de dieciséis (16) usuarios que permitan que los alumnos ingresen a la plataforma virtual de auto-aprendizaje para el examen correspondiente.</li> <li>• Comprobante de pago para la inscripción de dieciséis (16) alumnos para rendir el examen correspondiente (factura electrónica a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores).</li> </ul> <p>El servicio incluye reuniones de coordinación con el personal que la ADP designe.</p> |
| 2° ENTREGABLE | Hasta los treinta y cinco (35) días calendario/ correspondiente al ítem 02. A partir del día siguiente de la notificación                | <p>El proveedor entregará mediante una carta dirigida a la ADP, cuyo anexo confidencial contendrá lo siguiente:</p> <p><b><u>Clases de preparación para el examen internacional</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sílabo del curso.</li> </ul>   |





|                  |  |   |
|------------------|--|---|
|                  | de la orden de servicio.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de avance que incluya la asistencia de los alumnos y los resultados de la prueba diagnóstico y del primer simulacro.</li> <li>Calendario de eventos culturales que permitan que los alumnos practiquen su inglés.</li> </ul> <p>El servicio incluye reuniones de coordinación con el personal que la ADP designe.</p>  |
| 3º<br>ENTREGABLE | Hasta los setenta (70) días calendario/ correspondiente al ítem 02. A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. | <p><b>Clases de preparación para el examen internacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe del curso que incluya la asistencia de los alumnos, logros de aprendizaje según el sílabo, los resultados de todos los simulacros, así como, conclusiones y recomendaciones para cursos futuros.</li> <li>Informe de los resultados y análisis de las encuestas sobre la enseñanza del y la observación de clase.</li> </ul> <p>El servicio incluye reuniones de coordinación con el personal que la ADP designe.</p> |

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Academia Diplomática del Perú, sito Av. Faustino Sánchez Carrión 335 (ex Av. Pershing), Magdalena del Mar.

### 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 **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 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 **tres (03) pagos** según el siguiente detalle:

<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.





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú  
Javier Pérez de Cuéllar

| Entregable         | Forma de pago                                     |
|--------------------|---|
| Primer entregable  | 100% del monto total establecido para el ítem 01. |
| Segundo entregable | 50% del monto total establecido para el ítem 02.  |
| Tercer entregable  | 50% del monto total establecido para el ítem 02.  |

Y, 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 Adjunta 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.

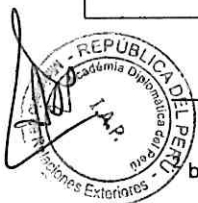
Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Academia Diplomática del Perú, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 m. y desde las 2:00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



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

**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.

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