



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ENSEÑANZA DEL IDIOMA FRANCÉS PARA LOS ALUMNOS DE LA  
ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR

FECHA: Lima, 18 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 enseñanza del idioma francés para 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 ascender a Consejero acreditar el nivel intermedio de un segundo idioma extranjero mediante un examen de validez internacional según el artículo 109 del Reglamento de la Ley 28091, aprobado por DS 130-2003-RE. Asimismo, el numeral 4.12 de la Directiva de Estudios establece que aquellos alumnos que acrediten el dominio avanzado del idioma inglés, seguirán un segundo idioma extranjero a cargo de la Academia Diplomática.

Por lo tanto, para el cumplimiento de la normativa vigente, se dictará el francés como segundo idioma extranjero lo que requerirá el servicio de enseñanza del idioma francés para los alumnos de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.

La contratación tiene como finalidad brindar a los alumnos las bases para cumplir con el requisito de segundo idioma extranjero que se requiere para el óptimo desempeño de su carrera como diplomático peruano, y coadyuvar a su desarrollo profesional.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****Objetivo General**

Contratar los servicios de una persona jurídica que brinde el servicio de enseñanza del idioma francés para los alumnos de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.

**Objetivos Específicos:**

- Evaluar el nivel de francés de los alumnos que poseen conocimientos previos de este idioma.





- Desarrollar clases de francés para los alumnos de primer y segundo año de la Academia en contextos de la Diplomacia y las Relaciones Internacionales.
- Familiarizar a los alumnos con la cultura francesa y países francófonos desde la comprensión y uso de este idioma.
- Certificar el número de horas que cada alumno ha cursado en la Academia.

## 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 109 del Reglamento de la Ley 28091, aprobado por DS 130-2003-RE establece que uno de los requisitos para ascender a Consejero, es el de acreditar el nivel intermedio de un segundo idioma extranjero mediante un examen de validez internacional, según el artículo 109 del Reglamento de la Ley 28091, aprobado por DS 130-2003-RE.

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 aquellos alumnos que acrediten el dominio avanzado del idioma inglés, seguirán un segundo idioma extranjero a cargo de la Academia Diplomática.

En ese sentido, se requiere de los servicios de una persona jurídica que brinde el servicio de enseñanza del idioma francés para los alumnos de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar. De este modo, los alumnos tendrán las bases para cumplir con el requisito de segundo idioma extranjero que se requiere para su carrera como diplomático peruano

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
352000011622	CURSO DEL IDIOMA FRANCES	1	SERVICIO

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

- Realizar una evaluación diagnóstica a ocho (08) alumnos, con conocimiento previo del idioma francés, que permita conocer su nivel según el Marco Común Europeo para Lenguas.
- Organizar a los alumnos de primer y segundo año en tres (03) grupos según nivel de francés. Cada grupo tiene un máximo de 25 estudiantes y un mínimo de 10 estudiantes.
- Dictado de setenta y ocho (78) horas para cada grupo.
- Diseñar cursos que permita atender a las necesidades específicas de los alumnos en gramática, vocabulario, y las habilidades de "escuchar", "hablar", "leer" y "escribir" y en el contexto de las relaciones internacionales para cada grupo.
- Los cursos deben dictarse durante el semestre 2026-II desde el 04 de agosto del 2026, en conformidad del calendario académico de la ADP.





- Los cursos deben dictarse, para todos los grupos de manera simultánea, en el siguiente horario: martes y jueves de 3:00pm a 6:00pm.
- Los cursos deben 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 francés.
- Los cursos deben incluir la invitación a los alumnos para participar en por lo menos dos actividades culturales con nativo-hablantes del idioma francés y vinculadas a las relaciones internacionales o diplomacia.
- Aplicar por lo menos una encuesta de satisfacción sobre el desarrollo del curso para implementar mejoras en su dictado e informar a la ADP sobre sus resultados.
- Entregar certificados físicos y digitales que indique el número de horas de clases de francés que ha llevado.

**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

**6.10. Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No Corresponde

**6.11. Soporte técnico.**

No Corresponde

**6.12. Capacitación y/o entrenamiento.**

No Corresponde

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

- No corresponde

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**Del proveedor**

- Experiencia mínima de cuatro (04) servicios de enseñanza del francés para el sector público y/o privado.
- El proveedor debe contar con una biblioteca en modalidad presencial y virtual donde puedan acudir los alumnos cuando necesiten reforzar sus conocimientos del idioma, deberá de presentar un documento donde señale que cuenta con la biblioteca en modalidad presencial y virtual el cual deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato.
- 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.

- Un docente por grupo. Los tres (03) docentes deberán contar con habilitación vigente para corregir pruebas escritas y orales del DELF hasta el nivel B1 o superior.
- Todos los docentes deben tener grado de bachiller
- Curso de especialización en didáctica del francés
- Contar con certificado DALF C1 como mínimo o tener el francés como primera lengua
- Tener experiencia mínima de cuatro (04) ciclos académicos o dos (02) años enseñando en la institución que los presenta.

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 demostrar que tiene una biblioteca virtual y física mediante una Declaración Jurada Simple adjuntando imágenes del espacio físico y de la página web o plataforma virtual de la biblioteca.
- 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 al grado de bachiller debe presentar una copia simple del Diploma, asimismo, para la habilitación para corregir pruebas DELF B1 o niveles superiores; así como para la acreditación del nivel de francés C1 debe presentar copia simple del certificado correspondiente. En el caso de que el docente sea nativo-hablante del francés debe presentar copia simple del pasaporte.
- 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 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 enseñanza del idioma francés para los alumnos de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar es de hasta: **ciento dos (102) días calendario como máximo**, a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor, y se realiza en las instalaciones de la Academia.

### XII. ENTREGABLES

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

Nº ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1º ENTREGABLE	Hasta los diez (10) días calendario a partir del día siguiente de la notificación	El proveedor entregará mediante una carta dirigida a la ADP, cuyo anexo confidencial contendrá lo siguiente:  - Resultados de la prueba de diagnóstico, y entrega de los sílabos de los cursos para cada aula.





	de la orden de servicio.	El servicio incluye reuniones de coordinación con el personal que la ADP designe.
2° ENTREGABLE	Hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El proveedor entregará mediante una carta dirigida a la ADP, cuyo anexo confidencial contendrá lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de avance de cada grupo que incluya la asistencia de los alumnos y el avance de los sílabos a la fecha.</li> </ul> El servicio incluye reuniones de coordinación con el personal que la ADP designe.
3° ENTREGABLE	Hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El proveedor entregará mediante una carta dirigida a la ADP, cuyo anexo confidencial contendrá lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de avance de cada grupo que incluya la asistencia de los alumnos y el avance de los sílabos a la fecha.</li> </ul> El servicio incluye reuniones de coordinación con el personal que la ADP designe.
4° ENTREGABLE	Hasta los ciento dos (102) días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El proveedor entregará mediante una carta dirigida a la ADP, cuyo anexo confidencial contendrá lo siguiente: <p>Informe final con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La asistencia de los alumnos y el avance de los sílabos.</li> <li>- Las actividades culturales a las que se invitó a participar a los alumnos</li> <li>- Reporte de asistencia.</li> <li>- Reporte de resultados de cada alumno indicando el nivel de logro alcanzado (Destacado- Satisfactorio- Debe mejorar) y alineados a los niveles del Marco Común Europeo para Lenguas.</li> <li>- Nivel que los alumnos de primer año deberán seguir el siguiente año académico.</li> <li>- Resultados y análisis de la encuesta de satisfacción con la retroalimentación general a tomar en cuenta en cursos futuros.</li> <li>- Diplomas físicos y virtuales para cada alumno que indica el número de horas de clases de francés</li> </ul> El servicio incluye reuniones de coordinación con el personal que la ADP designe.

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 de 8:30am a 5:15pm.

### 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 **cuatro (04) pagos** según el siguiente detalle:

Entregable	Forma de pago
Primer entregable	5% del monto total.
Segundo entregable	30% del monto total.
Tercer entregable	30% del monto total.
Cuarto entregable	35% del monto total.

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 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)

<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.





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.

#### 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.



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



- 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