



## ANEXO N° 2

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE  
LIDERAZGO A ALUMNOS DEL SEGUNDO AÑO DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL  
PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR**

<b>FECHA:</b> Lima, 21 de agosto del 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática.
<b>Meta Presupuestaria</b>	307
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del servicio de capacitación y acompañamiento para el desarrollo de competencias de liderazgo a alumnos del 2do año de la Academia Diplomática del Perú.

<b>I. MARCO LEGAL</b>
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.
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud de Modificación del CMN N° 689 (ANEXO 03)</li><li>- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 69 (ANEXO 04)</li></ul>
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>
<p>La ADP fue creada el 18 de agosto de 1995 mediante Decreto Supremo Nro. 326. Es el centro de formación profesional e investigación de nivel de postgrado del Ministerio de Relaciones Exteriores. Tiene la finalidad de asegurar la formación integral y multidisciplinaria de los aspirantes al Servicio Diplomático de la República a través de la organización y desarrollo del Programa de Formación Profesional.</p> <p>Conforme a lo expuesto, el requerimiento presentado para la contratación del servicio de capacitación y acompañamiento para el desarrollo de competencias de liderazgo a alumnos del 2do año de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar cumple con la finalidad de la ADP.</p>
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<p><b>Objetivo General</b> Contratación de una persona jurídica que brinde el servicio de capacitación y acompañamiento para el desarrollo de competencias de liderazgo a alumnos del 2do año de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p><b>Objetivos Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dar cumplimiento a la Resolución Directoral N°001- 2016/ADP</li><li>- Dar cumplimiento a la Resolución Vice-Ministerial 0406-2025 del MRE.</li><li>- Realizar talleres colectivos, grupales e individuales que fortalezcan las capacidades de liderazgo.</li><li>- Brindar acompañamiento a los alumnos de la ADP de segundo año para fortalecer sus capacidades de liderazgo.</li></ul>



**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

La formación integral y multidisciplinaria de los aspirantes al Servicio Diplomático de la República a través de la organización y desarrollo del Programa de Formación Profesional establece que el componente de Liderazgo tiene 1 crédito académico como establecido en la Resolución Vice- Ministerial 0406- 2025 del MRE. El desarrollo de capacidades de liderazgo requiere que se dicten talleres colectivos, grupales e individualizados además de un acompañamiento que garantice aprendizajes significativos.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO****6.1. Descripción general**

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LIDERAZGO A ALUMNOS DEL 2DO AÑO DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR	1	UN

**6.2. Términos de referencia de los servicios**

- Utilizar una metodología que considere lo siguiente:
  - Aquello que se realiza en programas de liderazgo de universidades u organizaciones internacionales tales como Harvard, Stanford, Oxford, Cambridge, Georgetown o UNITAR.
  - Cambio adaptativo: los alumnos deben vivenciar el liderazgo en contextos diplomáticos desde el análisis y transformación de sus propias dinámicas.
  - Conexión entre el desarrollo personal y las exigencias institucionales.
  - Lógica iterativa: los alumnos deben entrenar la capacidad de leer su contexto, identificar patrones y ajustar sus acciones, que les ayude a fortalecer su habilidad de liderar en escenarios inciertos
  - Lecturas
- La dinámica debe considerar la interacción presencial entre un acompañante y un facilitador con los alumnos donde se identifiquen, analicen y reflexionen comportamientos del "aquí y ahora".
- Deben realizarse:
  - Por lo menos dos (02) sesiones colectivas presenciales de cuatro (04) horas cada una y en las que deben participar el acompañante y el facilitador.
  - Por lo menos dos (02) sesiones colectivas presenciales de dos horas y media cada una y en las que debe participar un acompañante.
- Las sesiones deben generar la formación de comunidades de aprendizaje entre los alumnos.
- Las temáticas que se deben abordar son:
  - El liderazgo: concepto
  - Tipos de desafíos o situaciones que enfrenta un líder
  - Diagnóstico del sistema
  - Perspectiva y lectura estratégica
  - Lectura de dinámicas grupales
  - Identificación de fracciones, intereses y tensiones
  - Comprensión del cambio
  - Análisis de alguna situación en el aula
  - Autoridad vs. Liderazgo
  - Liderazgo adaptativo
  - Estrategia: leer, esperar, actuar
  - Tensión durante el cambio
  - Contención
  - Propósito
  - Análisis de alguna situación en el aula
- Dar pautas claras del paso a paso de por los menos tres (03) reuniones autónomas entre alumnos que generen evidencias de aprendizaje.
- La capacitación debe lograr que los alumnos:





- Integren su experiencia formativa como futuros diplomáticos del SDR desde el enfoque de un liderazgo adaptativo.
- Identifiquen desafíos reales en su interacción como alumnos de la Academia.
- Reconozcan sus brechas personales
- Diagnostiquen los sistemas/ interacciones humanas
- Desarrollen la capacidad para intervenir estratégicamente en contextos complejos
- Registrar la asistencia de los alumnos a las actividades de la capacitación.
- Establecer un sistema de evaluación de la capacitación recibida. Debe considerar una evaluación sumativa (vigesimal) y una descripción cualitativa de las áreas en las que destaca y necesita fortalecer cada alumno.
- Recoger la retroalimentación y percepción de los alumnos sobre la capacitación que permita rediseñar una capacitación futura.
- Proponer acciones que consoliden la formación de los alumnos de la Academia con respecto a su liderazgo como futuros diplomáticos del SDR.

**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

**I. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

Del 07 de setiembre al 6 de diciembre del 2025.

**II. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**2.1. Del proveedor**

- El proveedor debe ser persona jurídica y contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) y Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.





- El proveedor deberá contar con experiencia de por lo menos cuatro (4) servicios brindando capacitación, acompañamiento o talleres de liderazgo en el sector público o privado.

**Acreditación:**

- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y Registro Nacional de Proveedor del Estado (RNP) se acreditarán con copia simple.
- Presentar Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- La experiencia deberá acreditarse mediante los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

**III. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN****3.1. 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.

**3.2. 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.



**3.3. 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.

**3.4. 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.

**3.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad**

No corresponde.

**3.6. 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**3.7. 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.

**3.8. Otras obligaciones de la Entidad**

No corresponde

**3.9. Otras condiciones para la contratación**

No corresponde

**3.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Subdirección de Estudios de la Academia Diplomática del Perú

b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú

**3.11. Modalidad de pago**

Suma alzada

**IV. 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.

## V. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio será ejecutado en la Academia Diplomática del Perú "Javier Pérez de Cuéllar". Av. Faustino Sánchez Carrión 335 (ex Av. Pershing), Magdalena del Mar- Lima, Perú.

### 5.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de ochenta 80 días calendario, el mismo que se computa desde la notificación de la orden de servicio.

## VI. ENTREGABLE

N° Entregables	Especificar el producto a entregar
UN (1) ENTREGABLE	<p>El proveedor entregará mediante una carta dirigida a la ADP; cuyo anexo debe ser confidencial y contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de capacitación detallando temática, metodología, evaluación e indicadores de éxito.</li> <li>- Asistencia de los alumnos.</li> <li>- Registro de las evaluaciones (vigesimal y cualitativa) por cada alumno.</li> <li>- Informe que incluye lo resaltante de la capacitación, retroalimentación y percepción de los alumnos sobre la capacitación que permita rediseñar una capacitación futura y sugerencias de acciones que consoliden la formación de los alumnos de la Academia con respecto a su liderazgo</li> </ul> <p>En un plazo de hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.</p>

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 o Mesa de Partes de forma presencial en la Dirección: Jr. Lapma N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.

## VII. 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 Adjunta de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar, en un plazo que no excederá de los **siete** (07) días calendario, 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,

<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.





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.

### VIII. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

### IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles peruanos en un (1) pago, 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 del 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 el local de la Academia Diplomática, sito: Av. Faustino Sánchez Carrión 335, (ex Pershing), Magdalena del Mar.

### X. 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

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





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.

## XI. 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.

## XII. 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





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú  
Javier Pérez de Cuéllar

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.

(Firma digital o manuscrita)

**Italo Augusto Acha Puertas**

Ministro

Director Adjunto

Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar

**ÁREA USUARIA**