

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA PARA EL EVENTO DE LA 51° REUNIÓN ANUAL DE DECANOS Y DIRECTORES DE ACADEMIAS DIPLOMÁTICAS E INSTITUTOS DE RELACIONES INTERNACIONALES

FECHA: Lima, 13 de octubre del 2025.	
Unidad de Organización	ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501176– Organización de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales
Meta Presupuestaria	268
Objeto de la contratación	Contratación del Servicio de Transporte y Traslado de Carga para el evento de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales.

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
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N° 954 - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 99
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente contratación tiene como finalidad pública realizar el desplazamiento externo de traslado y transporte de equipos, mobiliarios y accesorios diversos de manera adecuada y segura hacia el lugar destinado a la realización del evento 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General Garantizar el servicio eficiente y seguro de transporte y traslado de carga necesario para la correcta organización y desarrollo de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales, asegurando la entrega puntual y en óptimas condiciones de todos los materiales y equipos requeridos para el evento.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratar un proveedor especializado en transporte y logística que cumpla con los estándares de calidad, seguridad y puntualidad establecidos para el evento. - Garantizar la integridad y conservación de la carga durante su transporte y manejo, incluyendo equipos técnicos, materiales de montaje y suministros.
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
La organización de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales requiere la movilización eficiente y segura de una variedad de materiales y equipos esenciales para el desarrollo exitoso del evento. Estos incluyen desde mobiliario y equipos hasta materiales y suministros específicos que garantizan la operatividad y calidad de las actividades programadas para el evento



VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los Servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	Transporte y Traslado de Carga Terrestre Nacional	1	Servicio

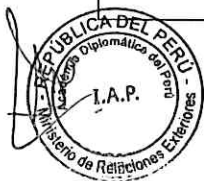
6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio de transporte de carga solicitado tiene el siguiente detalle:

- a. Recojo en la ciudad de Lima:
 - Ministerio de Relaciones Exteriores, Jr. Lampa 545, Lima
- b. Destino en la ciudad de Urubamba:
 - Hotel Tambo del Inka – Valle Sagrado, Av. Ferrocarril S/N - Urubamba
- c. Fecha de carga y salida a Urubamba - Dependerá la demora en traslado, la carga debe llegar a la ciudad de Urubamba el 09 de noviembre de 2025.
- d. Fecha de retorno a Lima – 15 de noviembre de 2025, los bienes deben retornar al punto de origen.
- e. El detalle y la distribución de la carga para ambos destinos será coordinado con la Unidad de Gestión de Eventos de la Cancillería.

6.2.1. Condiciones del Servicio


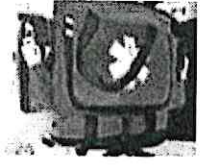
- a. El proveedor deberá coordinar con el personal de la Unidad de Gestión de Eventos del MRE, lo relacionado a la ejecución del servicio, como fechas y horarios del servicio, detalle y distribución de la carga en los diferentes ambientes del hotel
- b. El proveedor deberá destacar un mínimo de ocho (8) operarios, a fin de efectuar de forma óptima y correcta el proceso de estiba, desestiba y **ubicación de elementos en espacios designados en el lugar de destino correspondiente, según indicaciones que recibirán de la Unidad de Gestión de Eventos del MRE.**
- c. Los operarios deben contar con implementos de seguridad adecuados para realizar el servicio (mínimo: chaleco, lentes de protección, faja, botas con punta protectora de acero y casco).
- d. Los choferes deberán contar con su respectivo copiloto.
- e. Los vehículos que el proveedor utilice para ejecutar el servicio deben contar con SOAT y los choferes deberán contar con sus respectivas licencias de conducir que correspondan al tipo de vehículo a conducir.
- f. Los vehículos deben tener capacidad de **carga mínima** de seis (6) toneladas. El contratista deberá precisar el tipo de vehículo a utilizar y su respectiva placa.
- g. El proveedor es responsable de la seguridad, almacenamiento y preservación de los bienes.
- h. El proveedor es responsable por la integridad de su personal asignado para la ejecución del servicio.
- i. La carga saldrá del punto indicado.
- j. El servicio debe incluir embalaje tanto de ida, como de retorno, el material a utilizar será cartón corrugado y film o burbupack, según sea el caso.
- k. Las laptops deberán trasladarse en cajas de madera, que deberán contar con candado o precintos de seguridad proporcionados por el Contratista.
- l. Los accesorios y cualquier producto entregado por el usuario en cajas de cartón deberán ser reforzadas con plástico film.
- m. Ningún elemento debe ser transportado sin embalaje, sea cual fuere el que corresponda



- según la fragilidad y/o resistencia del mismo
- n. El Contratista, es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
 - o. Todo daño o perjuicio a los bienes de los locales del Ministerio de Relaciones Exteriores donde se ejecutará el servicio será de entera responsabilidad del contratista, debiendo subsanar en forma inmediata los daños ocasionados o el respectivo reemplazo de los bienes.
 - p. Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores al Ministerio de Relaciones Exteriores y/o a terceros, durante el desarrollo del servicio, sean estos materiales o personales.
 - q. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso el personal designado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución del servicio.
 - r. En el caso que el contratista requiera el cambio de un operario, deberá informar previamente a la Unidad de Gestión de Eventos del MRE, el número de DNI y nombre completo del personal reemplazante, en adición deberá entregar a la Unidad de Gestión de Eventos del MRE copia del documento que acredite no contar con antecedentes penales, ni policiales, constancia o Certiadulto.

6.2.2. Bienes y materiales a trasladar:

COMISIÓN SALUD

NOMBRE	CANT.	DESCRIPCION	MEDIDAS (m) (altoxfondoxancho)	PESO kg aprox (c/u)	IMAGEN REFERENCIA
SILLA DE RUEDAS	1	Color metalico y negro	0.9 x 0.3 x 1.2	10 kg	
MALETIN 1 (Medicamentos)	1	Color rojo (contiene medicinas)	0.3 X 0.6 X 0.6	5 kg	

COMISIÓN ACREDITACIONES

CANTIDAD	BULTOS	CONTENIDO
10	CAJAS	MATERIAL DE ACREDITACIONES Y VOLUNTARIOS

COMISIÓN OTI

Lista de equipos TI para ADP					
Equipos	Cantidad	Ancho (cm)	Fondo (cm)	Alto (cm)	Peso (kl)
Laptops	22	50	35	10	3
Impresora Xerox	3	45	40	40	10



Impresora Ricoh	2	55	65	50	35
Impresora HP	2	90	100	55	60
Caja de Herramientas y tóneres	2	50	50	50	8

Lista de equipos multimedia para ADP				
	Cantidad	Caja	Bulto	Dimensión
Proyectores	2	2		Grande
Parlantes	6	6		Mediano
Parantes	6		1	Mediano
Consola	1	1		Grande
Micrófonos de mano	4			
Micrófonos vincha	6	1		Mediano
Micrófonos de podio	1			

COMISIÓN INFRAESTRUCTURA

DESCRIPCION	CANTIDAD	CONTENIDO
Cajas	5	Material diverso
Cajas	2	Útiles de oficina
cajas	1	Tarecos
Coche de carga	1	unidades
Parantes	10	unidades
Mesas auxiliares de vidrio y patas cromadas	10	unidades

ACADEMIA DIPLOMÁTICA

MRE	CANT	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS (cm)	PESO
Flip chart	8	Color blanco	70*100	10 kg
Cajas	4	Revistas	42*20*28	40 kg
Cajas	3	Merchandising	42*20*28	20 kg
Cajas	7	Cerámica (obsequios)	50*50*50	80 kg
Cajas	6	Vinos		100 kg



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.

- a) El contratista deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, previsión de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- b) El Ministerio de Relaciones Exteriores no se responsabiliza por algún tipo de daño que pudiera sufrir el personal del contratista en el desarrollo de las actividades al interior de los locales del Ministerio y/o de la sede del evento.
- d) El contratista asume la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores al Ministerio de Relaciones Exteriores y/o a terceros, durante el desarrollo del servicio, sean estos materiales o personales.
- e) Todo daño o perjuicio a los bienes del Ministerio de Relaciones Exteriores, producto de los trabajos será de entera responsabilidad del contratista, debiendo subsanar en forma inmediata todos los daños ocasionados o asumir el reemplazo de los bienes dañados.
- f) El contratista será responsable de proporcionar todos los materiales necesarios para asegurar que el embalaje se realice de manera adecuada y cuidadosa, garantizando la protección óptima de los bienes durante su transporte. Este embalaje deberá cumplir con los estándares de seguridad y protección requeridos para evitar daños durante el manejo y traslado, y debe incluir materiales de calidad como cartón, plástico reforzado, espuma, entre otros, que aseguren la integridad de los bienes en todo momento. Además, el contratista deberá adoptar las mejores prácticas en cuanto a técnicas de embalaje para cada tipo de bien, considerando sus características y necesidades específicas.
- g) El contratista asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho personal no tendrá vínculo laboral con el MRE; asimismo, el MRE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio.
- h) El proveedor deberá garantizar la exclusividad del servicio en los vehículos asignados, de modo que estos se destinen únicamente al transporte y traslado de los bienes entregados por la Entidad. Esto implica que dichos vehículos no podrán ser utilizados para el transporte de ningún otro tipo de mercancía durante la ejecución del servicio, asegurando así la integridad, seguridad y adecuado manejo de los bienes en cuestión durante todo el proceso de traslado.

6.6. Transporte.

Proporcionado por el Contratista y deberá asegurar que:

- Los vehículos estén en condiciones óptimas de funcionamiento y mantenimiento.
- El personal asignado al transporte cuente con las licencias, capacitaciones y seguros correspondientes.
- Se realicen las entregas y/o traslados en los plazos acordados, sin afectar la calidad ni la seguridad de los bienes transportados.



- Se asuman todos los costos asociados al transporte, incluyendo combustible, peajes, mantenimiento, seguros y cualquier otro gasto relacionado.

6.7. Seguros.

El personal del contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente desde el inicio hasta la culminación del servicio de todo su personal acreditado, este documento deberá ser remitido a la Academia Diplomática del Perú y a la Unidad de Gestión de Eventos por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores deberá ser presentada **Tres (03) días antes del inicio del servicio.**

El contratista asume la responsabilidad ante cualquier siniestro o pérdida que eventualmente ocurriese con la carga conteniendo los bienes una vez retirado de la Entidad, para tal efecto, deberá contar con una póliza de seguro de transporte vigente que cubra la pérdida, robo por asalto, accidente al medio de transporte e incendio que se hubiese ocasionado desde la entrega de la carga por parte de la Entidad hasta la entrega al destinatario, el monto de dicho seguro es sin costo para la Entidad pudiendo ser este póliza de seguro de transporte o póliza de responsabilidad civil, con cobertura al nivel nacional, el mismo que deberá ser entregado o presentadas **Tres (03) días antes del inicio del servicio.**

En caso de que las pólizas no hayan sido emitidas para el inicio del servicio, el Contratista podrá presentar una Cobertura Provisional, emitida por la compañía de seguros, donde se mencionen las Condiciones mínimas requeridas, a satisfacción de la Entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la Cobertura provisional. Estas pólizas deberán estar vigente por todo el periodo de contratación.

6.8. Garantía comercial No Aplica

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No Aplica

6.9.2. Soporte técnico.

No Aplica

6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No Aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No Aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El proveedor deberá cumplir con presentar lo siguiente:

- El proveedor debe ser persona natural o 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 como mínimo con una unidad vehicular (camion o furgon o vehículo similar totalmente cerrado).



- Contar con el SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito) del vehículo o vehículos propuestos.
- Contar con Licencias de Conducir de los Choferes propuestos, que correspondan al tipo de vehículo a conducir.
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 20,000.00** (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la contratación en instituciones públicas o privadas.
Se considera servicios similares a los siguientes:
 - ✓ Servicio de transporte y/o traslado y/o distribución de mercancías en general y/o carga y/o paquetería y/o mudanza a nivel local y/o nacional.

Acreditación:

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Copia del documento o documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del vehículo requerido.
- Copia del SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito) del vehículo o vehículos propuestos.
- Copia de las Licencias de Conducir.
- La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

La documentación que acredite los requisitos del proveedor deberán acreditarse para la presentación de la cotización.

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 Aplica.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde



9.9. Otras condiciones para la contratación

El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**
Academia Diplomática del Perú
Unidad de Gestión de Eventos
- b) **Área responsable de las medidas de control:**
Academia Diplomática del Perú
Unidad de Gestión de Eventos

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

Importante

Se puede consignar entre otras¹, las siguientes modalidades de pago:

Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

Precios unitarios: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. El proveedor formula su cotización proponiendo precios unitarios en función al requerimiento y se valorizan con relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

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:

Punto de origen y retorno: Local del Ministerio de Relaciones Exteriores (Edificio Carlos Garcia Bedoya, Jirón Lampa 545 - Cercado de Lima).

Punto de destino: Hotel Tambo del Inka – Valle Sagrado, Av. Ferrocarril S/N – Urubamba.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El proveedor brindará el servicio, previa notificación de la Orden de Servicio, según el siguiente detalle:

- Fecha de carga y salida a Urubamba - Dependerá de la demora en el traslado, la carga debe llegar a la ciudad de Urubamba el 09 de noviembre de 2025.
- Fecha de retorno a Lima – 15 de noviembre de 2025, los bienes deben retornar al punto de origen.



utilizará como fuente la Ley N° 32069 y su Reglamento.

XII. ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de un Único Entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

N° Entregables	Especificar el producto a entregar	Plazo de presentación
UNICO ENTREGABLE	Informe de Ejecución del Servicio, el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas del servicio, así como los requerimientos detallados en el numeral 6.2. y 6.2.1.	Deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado la ejecución del servicio.

El contratista, deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE o vía Mesa de Partes Digital del Ministerio, los entregables antes señalados de acuerdo a lo siguiente:

El ingreso a la Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas. El presente entregable será dirigido a la Academia Diplomática del Perú.

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 Academia Diplomática del Perú en calidad de área usuaria previo informe de cumplimiento de la Unidad de Gestión de Eventos, en el plazo máximo de siete (07) 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 entregable² 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 Aplica

² 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.



XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un (01) Pago Único, 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 emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de cumplimiento de la Unidad de Gestión de Eventos
- 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 de acuerdo al numeral XII. del presente requerimiento.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de mesa de partes cito en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)³ 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.

³ 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

- 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

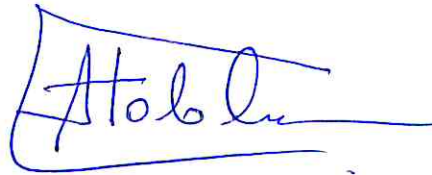
Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Penalidad por inasistencia de los operarios requeridos.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	La penalidad se aplicará por ocurrencia de la infracción o falta, hecho que será comunicado por el personal designado por la Academia Diplomática del Perú, el cual comunicará dicha ocurrencia a la Oficina de Logística y dicha Oficina comunicará al Contratista al término del servicio y se aplicará la penalidad según corresponda
2	Si se detecta el uso de vehículos que no cumplen con las características técnicas, legales o de seguridad exigidas en los Términos de Referencia.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
3	Si se comprueba el uso de vehículos en mal estado, sin mantenimiento, o que no cumplen con los requisitos técnicos mínimos.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
4	Si se observa que el personal del Contratista durante la carga o	5% de una (01) UIT (la penalidad se	



	retorno se presente de manera desaseados.	aplicará por cada ocurrencia).	
5	Si se observa que el personal del Contratista durante la ejecución del servicio se presente sin sus implementos de seguridad.	5% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
6	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio en el plazo establecido.	5 % de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	

UIT: Unidad Impositiva Tributaria



(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA

Italo Augusto Acha Puertas
Ministro
Director Adjunto
Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar