



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 31 de octubre de 2025	
Unidad de Organización	Dirección de Promoción Cultural
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501135: GESTIÓN DEL FONDO EDITORIAL PARA PUBLICACIONES
Meta Presupuestaria	358
Objeto de la contratación	Contratación de servicio de edición de libros, manuales y otras publicaciones para un libro sobre Machu Picchu.

#### I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 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

Modificación al CMN N.º 073  
Se encuentra programado en el CMN.

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de edición de libros, manuales y otras publicaciones tiene por finalidad la edición de un libro sobre Machu Picchu escrito por el Dr. Federico Kauffmann Doig.

El referido servicio fortalecerá las acciones de preservación y difusión del patrimonio cultural peruano y contribuirá a una mayor valoración del legado histórico de la región andina.

La presente contratación se encuentra alineada con el Plan Operativo Institucional y está programada en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025-2027 (CMN 2025-2027).

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo general

Garantizar la calidad de la referida publicación, mediante la revisión integral de textos, imágenes y contenidos, así como su edición mediante el programa In Design asegurando la claridad, la corrección, la consistencia y una presentación final acorde con los objetivos de la Dirección de Promoción Cultural y con los estándares de publicación internacional.

##### Objetivos Específicos:

En coordinación con el autor de la obra revisar y editar los textos e imágenes.

K.D.L.

Verificar la correcta integración de las imágenes y recursos visuales, garantizando su adecuada referencia,





*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

pie de foto y relación con los contenidos escritos.

En coordinación con el autor asegurar la calidad editorial de los textos redactados, garantizando su coherencia con los objetivos culturales de la Dirección de Promoción Cultural.

Garantizar la comunicación en el proceso de la presente edición con el autor y el área usuaria.

### V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se sustenta en cumplimiento del artículo 214 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, que asigna a la Dirección de Promoción Cultural la responsabilidad de fomentar en el ámbito internacional las exposiciones de obras del patrimonio cultural peruano, promover a los autores y libros peruanos, así como gestionar el fondo editorial para publicaciones (que comprende, entre otros aspectos, la edición y publicación de libros).

Por lo antes mencionado, este servicio contribuye al fortalecimiento de la imagen del país en el exterior mediante una obra editorial representativa que refleja el compromiso y los objetivos de la Dirección de Promoción Cultural.

### VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

#### VI.1. Descripción general

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio especializado de edición de libro.	1	Servicio

#### VI.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades.

- En coordinación con el autor verificar el contenido de la obra sobre Machu Picchu (capítulos, bibliografía y otros).
- En coordinación con el autor seleccionar e incluir las imágenes. Las imágenes serán proporcionadas por el autor.
- Sistematizar los textos del autor u otros que desee incluir el área usuaria en la publicación (créditos).
- Diseñar y estructurar el libro, mediante la definición del diseño editorial (formato, tipografía, disposición del texto e imágenes en formato In Design).

El presente servicio se desarrollará en las instalaciones del proveedor en coordinación con el autor de la obra y el área usuaria. Las coordinaciones se realizarán en persona o vía reuniones zoom o por correo electrónico.

### VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO





**“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

Al día siguiente de notificada la orden de servicio, el proveedor deberá coordinar con el área usuaria para que establezca contacto con el autor a fin de coordinar la entrega de los textos e imágenes.

### VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### VIII.1. Del proveedor

Requisitos:

- Persona Natural dedicada al rubro.
- Egresado de la carrera técnica de Diseño gráfico.
- El contratista deberá haber editado y/o publicado al menos tres libros y/o catálogos sobre arte peruano.
- Debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedor del Estado (RNP – Servicios) vigente, salvo cuando la cotización sea igual o menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria. (UIT).

Acreditación:

- La experiencia será acreditada mediante copia de tres portadas de libros y/o catálogos. Ello será remitido como documento anexo a la cotización.
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP – Servicios) se acreditará con copia simple.
- Copia de diploma de bachiller de la carrera de Arte y/o Historia.

### IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### IX.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.

#### IX.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





**"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

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.

#### IX.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.

#### IX.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.

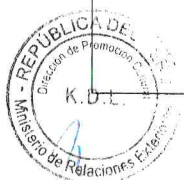
#### IX.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica

#### IX.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





**"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**IX.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.

**IX.8. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Dirección de Promoción Cultural
- b) Área responsable de las medidas de control: Dirección de Promoción Cultural

**IX.9. Modalidad de pago**

Suma alzada.

**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

No aplica

**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**XI.1. Lugar de prestación del servicio:**

Se realizará en las instalaciones del proveedor contratado.

**XI.2. Plazo de prestación del servicio:**

El plazo máximo de ejecución será de hasta cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**XII. ENTREGABLE**

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

N.º Entregables	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	Detalle del entregable y plazo de presentación
ÚNICO ENTREGABLE	El proveedor deberá entregar el archivo del libro Machu Picchu en versión digital editable para ser impresa. El periodo será de cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Informe sobre los trabajos señalados en el numeral VI.2. <ul style="list-style-type: none"> <li>• En coordinación con el autor verificar el contenido de la obra sobre Machu Picchu (capítulos, bibliografía y otros).</li> <li>• En coordinación con el autor seleccionar e incluir las imágenes. Las imágenes serán proporcionadas por el autor.</li> <li>• Sistematizar los textos del autor u otros que desee incluir el área usuaria en la publicación (créditos).</li> </ul>





**"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar y estructurar el libro, mediante la definición del diseño editorial (formato, tipografía, disposición del texto e imágenes en formato In Design).</li> </ul> <p>El presente servicio se desarrollará, en las instalaciones del proveedor, en coordinación con el autor de la obra y el área usuaria. Las coordinaciones se realizarán en persona o vía reuniones zoom o por correo electrónico.</p>
--	--	--

**NOTA IMPORTANTE:**

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. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la Mesa de Partes Digital; 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. Los entregables deberán ser dirigidos a la Dirección de Promoción Cultural del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**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 Promoción Cultural en el plazo máximo de siete (7) 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,

<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.





**"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una (01) sola armada, 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 de Promoción Cultural 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.
- Entregable: Informe.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de la mesa partes virtual (<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)<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 con lo establecido en el artículo 22 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.

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



**"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

- 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. SOLUCIÓN 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





*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

*OTRAS PENALIDADES:*

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

<i>Otras penalidades</i>			
	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento de verificación</i>
	<i>No aplica</i>		

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

**Karim Durand Lazo**  
Ministra  
Directora de Promoción Cultural

