

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN
GENERAL

FECHA: Lima, 30 de enero de 2026	
Unidad de Organización	Centro Cultural Inca Garcilaso
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500238: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL
Meta Presupuestaria	303
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de diseño y diagramación de materiales impresos para el Centro Cultural Inca Garcilaso.

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 y modificatorias, 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
Se encuentra programado en el CMN INICIAL.
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente contratación tiene por finalidad dar a conocer la riqueza de la cultura peruana mediante proyectos expositivos de reconocidos artistas.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General Contribuir con la promoción de la cultura peruana. Objetivos Específicos: Contar con el servicio de diseño y diagramación de materiales impresos para el Centro Cultural Inca Garcilaso.
V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN
La contratación es esencial para la continuidad de la labor del Centro Cultural Inca Garcilaso de difundir el arte nacional a través de diagramación de material impreso sobre las exposiciones, conciertos, ciclos de cine y presentaciones de libro.
VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO
VI.1. Descripción general Diseñar y diagramar piezas gráficas para la difusión de todas las actividades que organiza el Centro Cultural Inca Garcilaso, como trípticos, <i>flyers</i> , gigantografías, invitaciones y otros y diseñar el manual de identidad y uso del logotipo del Centro Cultural Inca Garcilaso.



Item	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de diseño y diagramación de materiales impresos para el Centro Cultural Inca Garcilaso	22	Servicio

VI.2. Descripción de servicio (actividades a realizar):

- Realizar el diseño y diagramación de las siguientes piezas gráficas:

EVENTO	PRODUCTOS
Exposición "Mapas de la colección del embajador Juan Miguel Bákula"	<p>Diseño y diagramación de 40 letreros o pies de obra de 6.5 cm x 10 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 gigantografía de 123 cm x 221 cm para la fachada.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 título de 150 cm x 150 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de presentación de 150 cm x 150 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de agradecimientos y créditos.</p> <p>Diseño y diagramación de un flyer para post para redes sociales.</p> <p>Diseño y diagramación de un flyer para historia para redes sociales.</p>
Exposición "Aún la nave"	<p>Diseño y diagramación de 45 letreros o pies de obra de 6.5 cm x 10 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 gigantografía de 123 cm x 221 cm para la fachada.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 título de 150 cm x 150 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de presentación de 150 cm x 150 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de agradecimientos y créditos.</p> <p>Diseño y diagramación de un flyer para post para redes sociales.</p> <p>Diseño y diagramación de un flyer para historia para redes sociales.</p>
Exposición de Gladys Alvarado	<p>Diseño y diagramación de 60 letreros o pies de obra de 6.5 cm x 10 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 gigantografía de 123 cm x 221 cm para la fachada.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 título de 150 cm x 150 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de presentación de 150 cm x 150 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de agradecimientos y créditos.</p> <p>Diseño y diagramación de un flyer para post para redes</p>



	<p>sociales. Diseño y diagramación de un flyer para historia para redes sociales.</p>
Exposición "Papel como territorio"	<p>Diseño y diagramación de 30 letreros o pies de obra de 6.5 cm x 10 cm. Diseño y diagramación de 1 gigantografía de 123 cm x 221 cm para la fachada. Diseño y diagramación de 1 título de 150 cm x 150 cm. Diseño y diagramación de 1 texto de presentación de 150 cm x 150 cm. Diseño y diagramación de 1 texto de agradecimientos y créditos. Diseño y diagramación de un flyer para post para redes sociales. Diseño y diagramación de un flyer para historia para redes sociales.</p>
Exposición de Martín Chambi	<p>Diseño y diagramación de línea de tiempo de 606 cm x 150 cm. Diseño y diagramación de árbol genealógico de 200 x 260 cm Diseño y diagramación de 200 pies de obra de 6.5 cm x 10 cm. Diseño y diagramación de 5 gigantografías de 123 cm x 221 cm para la fachada y 1 de 188 x 85 cm para exterior de sala 5. Diseño y diagramación de 5 títulos de 150 cm x 150 cm. Diseño y diagramación de 7 textos de presentación de 150 x 150 cm Diseño y diagramación de 1 y texto de 60 cm x 60 cm para agradecimientos y créditos.</p>
Exposición de Armando Villegas	<p>Diseño y diagramación de 45 letreros o pies de obra de 6.5 cm x 10 cm. Diseño y diagramación de 1 gigantografía de 123 cm x 221 cm para la fachada. Diseño y diagramación de 1 título de 150 cm x 150 cm. Diseño y diagramación de 1 texto de presentación de 150 cm x 150 cm. Diseño y diagramación de 1 texto de agradecimientos y créditos. Diseño y diagramación de un flyer para post para redes sociales. Diseño y diagramación de un flyer para historia para redes sociales.</p>
Exposición AMA de Delfina Nina	<p>Diseño y diagramación de 20 letreros o pies de obra de 6.5 cm x 10 cm. Diseño y diagramación de 1 gigantografía de 123 cm x 221 cm para la fachada. Diseño y diagramación de 1 título de 150 cm x 150 cm. Diseño y diagramación de 1 texto de presentación de</p>



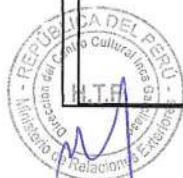
	<p>150 cm x 150 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de agradecimientos y créditos.</p> <p>Diseño y diagramación de un flyer para post para redes sociales.</p> <p>Diseño y diagramación de un flyer para historia para redes sociales.</p>
Exposición BESTIARIO de Felipe Coaquira	<p>Diseño y diagramación de 10 letreros o pies de obra de 6.5 cm x 10 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 gigantografía de 123 cm x 221 cm para la fachada.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 título de 150 cm x 150 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de presentación de 150 cm x 150 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de agradecimientos y créditos.</p> <p>Diseño y diagramación de un flyer para post para redes sociales.</p> <p>Diseño y diagramación de un flyer para historia para redes sociales.</p>
Exposición sobre Magda Portal	<p>Diseño y diagramación de un Tríptico A4 cerrado.</p> <p>Diseño y diagramación de una gigantografía de 221 cm x 123 cm, para fachada.</p> <p>Diseño y diagramación de una gigantografía de 180 cm x 100 cm, para ingreso de la sala.</p> <p>Diseño y diagramación de 3 gigantografías de 125 x 185 cm para textos de pared.</p> <p>Diseño y diagramación de 2 textos de 150 cm x 150 cm para sala.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 línea del tiempo de 150 cm x 300 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 20 viniles de 21 x 29,7 para línea de tiempo.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de agradecimientos de 50 cm x 50 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 10 letreros (pies de obra) de 6.5 cm x 10 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 4 letreros (QR) de 8 cm x 8 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 8 viniles en tamaño A3 y A4 para vitrinas y pared.</p>
Exposición de Marina García Burgos	<p>Diseño y diagramación de 10 letreros o pies de obra de 6.5 cm x 10 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 gigantografía de 123 cm x 221 cm para la fachada.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 título de 150 cm x 150 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de presentación de 150 cm x 150 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de agradecimientos y créditos.</p>



	<p>Diseño y diagramación de un flyer para post para redes sociales.</p> <p>Diseño y diagramación de un flyer para historia para redes sociales.</p>
Exposición "100 años de Amauta"	<p>Diseño y diagramación de un Tríptico A4 cerrado.</p> <p>Diseño y diagramación de una gigantografía de 221 cm x 123 cm, para fachada.</p> <p>Diseño y diagramación de una gigantografía de 180 cm x 100 cm, para ingreso de la sala.</p> <p>Diseño y diagramación de 3 gigantografías de 125 x 185 cm para textos de pared.</p> <p>Diseño y diagramación de 2 textos de 150 cm x 150 cm para sala.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 línea del tiempo de 150 cm x 300 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 20 viniles de 21 x 29,7 para línea de tiempo.</p> <p>Diseño y diagramación de 1 texto de agradecimientos de 50 cm x 50 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 10 letreros (pies de obra) de 6.5 cm x 10 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 4 letreros (QR) de 8 cm x 8 cm.</p> <p>Diseño y diagramación de 8 viniles en tamaño A3 y A4 para vitrinas y pared.</p>
Concierto marzo	<p>Diseño y diagramación Invitación para mailing</p> <p>Diseño y diagramación de flyer para redes sociales</p> <p>Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales</p> <p>Diseño de programa en A5 cerrado</p>
Concierto abril	<p>Diseño y diagramación Invitación para mailing</p> <p>Diseño y diagramación de flyer para redes sociales</p> <p>Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales</p> <p>Diseño de programa en A5 cerrado</p>
Concierto mayo	<p>Diseño y diagramación Invitación para mailing</p> <p>Diseño y diagramación de flyer para redes sociales</p> <p>Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales</p> <p>Diseño de programa en A5 cerrado</p>
Concierto junio	<p>Diseño y diagramación Invitación para mailing</p> <p>Diseño y diagramación de flyer para redes sociales</p> <p>Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales</p> <p>Diseño de programa en A5 cerrado</p>
Concierto julio	<p>Diseño y diagramación Invitación para mailing</p> <p>Diseño y diagramación de flyer para redes sociales</p>



	Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales Diseño de programa en A5 cerrado
Concierto agosto	Diseño y diagramación Invitación para mailing Diseño y diagramación de flyer para redes sociales Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales Diseño de programa en A5 cerrado
Concierto septiembre	Diseño y diagramación Invitación para mailing Diseño y diagramación de flyer para redes sociales Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales Diseño de programa en A5 cerrado
Ciclo de cine marzo	Diseño y diagramación Invitación para mailing Diseño y diagramación de flyer para redes sociales Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales
Ciclo de cine julio	Diseño y diagramación Invitación para mailing Diseño y diagramación de flyer para redes sociales Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales
Conferencia 1	Diseño y diagramación Invitación para mailing Diseño y diagramación de flyer para redes sociales Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales
Conferencia 2	Diseño y diagramación Invitación para mailing Diseño y diagramación de flyer para redes sociales Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales
Conferencia 3	Diseño y diagramación Invitación para mailing Diseño y diagramación de flyer para redes sociales Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales
Conferencia 4	Diseño y diagramación Invitación para mailing Diseño y diagramación de flyer para redes sociales Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales
Presentación de libro 1	Diseño y diagramación Invitación para mailing Diseño y diagramación de flyer para redes sociales Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales
Presentación de libro 2	Diseño y diagramación Invitación para mailing Diseño y diagramación de flyer para redes sociales Diseño y diagramación de flyer para historias de redes sociales



	sociales
Manual de identidad y de uso del logotipo del CIG	<p>Debe contener: Información sobre la esencia institucional. Los elementos básicos de la identidad (logotipo, isotipo, imagotipo o isologo, tipografías institucionales y paleta cromática). Las normas de aplicación visual (mostrar cómo deben aplicarse los elementos gráficos en distintos soportes (papelería, señalética, redes sociales, etc.) para mantener coherencia. La estructura visual que guía el uso del logotipo y otros elementos, asegurando armonía y consistencia. Los usos correctos e incorrectos de los elementos de imagen (ejemplos visuales de cómo se puede y no se puede aplicar el logotipo o los elementos gráficos para no deformar, no cambiar colores, etc.). Las pautas para materiales complementarios: carteles, folletos, banners, etc., mostrando ejemplos de aplicación coherente. Una descripción conceptual del logotipo, explicar el significado, los elementos gráficos que lo componen y la razón detrás de su diseño. Las variantes: color, monocromática, negativa, positiva, vertical, horizontal, etc.</p> <p>Los colores institucionales y sus especificaciones técnicas. Determinar la zona de seguridad y tamaño mínimo. Debe detallar ejemplos visuales de los usos correctos y los errores comunes. Debe señalar la aplicación en distintos fondos y materiales.</p>

Los nombres de las exposiciones podrán estar sujetas a cambios, siempre que el resultado no perjudique el presupuesto asignado para dicha actividad.

- En la etapa de cotización deberá presentar su estructura de costo detallado por evento descrito en el presente ítem.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El servicio se deberá realizar en un plazo de hasta 240 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio.

Establecida la fecha del primer evento, descrito en el numeral VI, se firmará un acta de inicio, con 10 días de anticipación a la realización del mismo.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

VIII.1. Del proveedor

Precisar el perfil del proveedor tales como:

- Contar con título técnico o grado de bachiller o título profesional en Diseño Gráfico.
- Contar con cursos o seminarios o talleres o diplomados en Diseño de Museográfico o Diseño de Exposiciones o Diseño de Exhibiciones, no menor de (18) horas lectivas.
- Contar con experiencia mínima de cuatro (4) años como diseñador gráfico de exhibiciones y/o exposiciones de arte, en diagramación de publicaciones de trípticos o catálogos o libros, para artista y/o museos y/o centros culturales del sector público y/o privado.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC), activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) - servicios, cuando el monto de su cotización



supere una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Servicios iguales o similares: Diseño y diagramación de libros, diseño y diagramación de paneles para exposiciones de arte.

Acreditación:

- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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 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

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 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. Otras obligaciones de la Entidad No corresponde

IX.9. Otras condiciones para la contratación No corresponde

IX.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores.

IX.11. Modalidad de pago

Precios unitarios.

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

XI.1. Lugar de prestación del servicio:

XII. El servicio se realizará de manera remota o en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de ser requerido para alguna coordinación.

XII.1. Plazo de prestación del servicio:

El servicio se deberá realizar en un plazo de hasta 240 días calendario o hasta agotar el monto contractual, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio.

XIII. ENTREGABLE

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

N° Entregables	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	Detalle del entregable y plazo de presentación
1° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de la exposición "Colección de mapas del embajador Juan Miguel Bákula".
2° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de la exposición de "Aún la nave"
3° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de la exposición de Gladys Alvarado.
4° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de la exposición de "Papel como territorio"
5° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de la EXPOSICIÓN DE FOTOGRAFÍA SOBRE MARTÍN CHAMBI.
6° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de la exposición de Armando Villegas
7° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de la exposición AMA de Delfina Nina



8° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de la exposición BESTIARIO de Felipe COAQUIRA
9° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de la exposición sobre Magda Portal
10° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de la exposición de Marina García Burgos
11° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de la exposición 100 años de Amauta
12° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de los 7 conciertos.
13° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de los 2 ciclos de cine..
14° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de las 4 conferencias.
15° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de diseños de las 2 presentaciones de libros.
16° ENTREGABLE	Plazo de hasta cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.	Carta simple adjuntando: Informe con entrega de 1 manual de identidad y uso de logo.

Los nombres de las exposiciones podrán estar sujetas a cambios, siempre que el resultado no perjudique el presupuesto asignado para dicha actividad.

El contratista debe presentar la documentación a través de la mesa partes virtual (<https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>) y/o mesa de partes presencial del MRE, ubicada en Jr. Lampa 545, sótano 1, Lima.

XIV. 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 el Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores 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 entregable¹ 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.

XV. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en dieciséis (16) armadas parciales de acuerdo a cada entregable cotizado, 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 Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores 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: Informes.

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>) y/o mesa de partes presencial del MRE, ubicada en Jr. Lampa 545, sótano 1, Lima.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² 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.

¹ 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.

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



- fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
 - e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - f) 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.

XVIII. 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.

XIX. 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.


(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

Hernando Torres- Fernández
Ministro
Director del Centro Cultural Inca Garcilaso