

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES POR TERCEROS**

**SERVICIO DE GESTOR DE CONTENIDOS WEB Y REDES SOCIALES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

<b>FECHA:</b> Lima, 09 de febrero de 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500028 Lidera las iniciativas y acciones para el fortalecimiento de las relaciones bilaterales y multilaterales con los países de África, del Medio Oriente y del Golfo Árabe
<b>Meta Presupuestaria</b>	0102
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación de servicio de Gestor de Contenidos Web y Redes Sociales para la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo.

<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>
* Inclusión en el CMN de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo de 2026, creando el ítem del objeto de la contratación.
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>
El presente servicio tiene como finalidad de contribuir al fortalecimiento de la comunicación institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores mediante la gestión especializada de contenidos web y redes sociales para la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo. El servicio permitirá difundir de manera oportuna, estratégica y coherente las acciones, iniciativas y prioridades de la política exterior del Perú hacia dichas regiones, mejorando la visibilidad pública, la transparencia informativa y el posicionamiento internacional del sector.
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<p><b>Objetivo General</b></p> <p>El objetivo del presente requerimiento es fortalecer la estrategia de comunicación institucional de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo mediante la gestión profesional de contenidos web y redes sociales, asegurando una difusión eficaz, oportuna y alineada con los objetivos de la política exterior del Perú hacia dichas regiones.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar y ejecutar el Plan de Medios Digitales para el evento del Día de la Amistad Peruano-Africana, actividades conexas y de la elaboración, edición y diagramación del Boletín Cumanana, organizada por la Dirección de África de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo.</li> </ul>



- Desarrollar, actualizar y gestionar contenidos digitales para las plataformas web y redes sociales institucionales vinculadas a la Dirección General, garantizando calidad, consistencia y pertinencia temática.
- Optimizar la presencia digital de la Dirección General, promoviendo una comunicación clara y estratégica sobre actividades, resultados y prioridades de la política exterior hacia África, Medio Oriente y los países del Golfo.
- Monitorear tendencias, indicadores y métricas digitales a fin de mejorar el alcance y el impacto de la comunicación institucional, proponiendo acciones de mejora continua.
- Apoyar la coordinación comunicacional interna con otras dependencias del Ministerio para asegurar la coherencia de los mensajes y la adecuada difusión de las actividades diplomáticas relacionadas con las regiones mencionadas.
- Incrementar la difusión pública y transparencia de la gestión de la Dirección General mediante contenidos informativos que fortalezcan el conocimiento ciudadano sobre la labor diplomática del Perú.

## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo requiere contratar un servicio especializado en comunicación digital a fin de mejorar la difusión de sus actividades, prioridades y resultados en materia de política exterior. La creciente demanda de contenidos especializados, la necesidad de mantener presencia constante en plataformas digitales y la importancia de proyectar una imagen institucional sólida y coherente superan la capacidad operativa del personal actualmente asignado.

La contratación propuesta permitirá asegurar una comunicación institucional eficaz, incrementar la visibilidad internacional del Perú en las regiones de África, Medio Oriente y los países del Golfo, y contribuir al cumplimiento de los objetivos de la política exterior del Estado mediante una difusión clara y oportuna de la labor diplomática. Por tanto, la contratación responde al interés público y resulta necesaria para garantizar una adecuada gestión informativa y el fortalecimiento de la imagen institucional del sector.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
071100382250	Servicio de gestor de contenidos web y redes sociales	1	Servicio

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Ejecutar el Plan de Medios Digitales del Día de la Amistad Peruano-Africana (DAPA) en conjunto con el equipo encargado de la Dirección de África de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo (Briefing / Branding / Look and Feel Institucional).
- Realizar propuestas gráficas del diseño, presentaciones, imágenes y desarrollo del fanpage oficial del DAPA previa a su programación y publicación referentes a las efemérides afroperuanas y saludos por aniversarios nacionales de los países africanos.



- c) Realizar propuestas gráficas del diagramación, diseño, imágenes y desarrollo del Boletín Cultural Cumanana y Aswat previa a su programación y publicación en las versiones traducidas de los idiomas solicitados.
- d) Actualizar periódicamente los contenidos del fanpage oficial del DAPA y del Boletín Cultural Cumanana y Aswat
- e) Reporte de la información cuantitativa y cualitativa de las publicaciones de las redes sociales DAPA y del Boletín Cumanana y Aswat.
- f) Realizar propuestas gráficas de presentación en formato PPT de la reunión virtual Meet The Team en las versiones solicitadas.
- g) Diagramar del díptico, elaborar las propuestas gráficas de reels y flyers del evento cultural del Día de la Amistad Peruano-Africana concerniente a los actos protocolares y ciclo de cine.
- h) Difundir y promover información acerca de las actividades de las Misiones Diplomáticas y, Consulares acreditadas ante los países africanos a través de las redes sociales.
- i) Recopilar la información para crear contenido a ser publicado en las plataformas digitales de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo

**6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas 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

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

No aplica

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**8.1. Del proveedor**

- Profesional técnico titulado en la Carrera de Ciencias Publicitarias y/o Diseño Gráfico Publicitario y/o Dirección y Diseño Publicitario y/o afines.  
Curso en Marketing digital y/o digital product management y/o Branding, Insights y Estrategias y/o Fundamentos de Estrategias



- Programa de Diploma Digital en UX & UI Designer: Diseño de experiencia de usuario.
- Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años, realizando trabajos como diseñador y/o diseñador publicitario y/o contenido web y/o redes sociales para entidades públicas y/o privadas.
- Conocimiento en Dirección de arte, creatividad publicitaria, marketing de contenidos.
- Conocimiento comprobado en Redes Sociales.
- Conocimientos del uso de la herramienta digital Canva.
- Conocimiento de inglés (nivel intermedio).
- Conocimiento de ofimática (Office).
- El postor debe ser persona natural con registro de contribuyente RUC.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios).

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la Cotización.

#### Acreditación de perfil:

- **Experiencia general y específica:** con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden y su respectiva conformidad; o (ii) constancias; o (iii) certificados; o iv) Resolución de designación y cese.  
Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el nombre de la entidad o empresa que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- **Nivel académico:** copia simple de grado académico.
- **Conocimiento:** declaración jurada simple.
- **Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización:** con copia simple de certificado y/o constancia.
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditará con copia simple.

## 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. 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.

### **9.6. 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.



### 9.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo

### 9.8. Modalidad de pago

Suma alzada

## X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

## XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 11.1. Lugar de prestación del servicio:

Ministerio de Relaciones Exteriores, cuarto piso del Edificio Carlos García Bedoya, Jirón Lampa N° 545, Cercado de Lima

### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de trescientos treinta (315) días calendarios, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## XII. ENTREGABLE

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

N° Entregables	Plazo de presentación	Detalle del entregable
1° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los quince (15) días calendarios	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga la relación de las efemérides afroperuanas con fechas relacionadas con la cultura, historia y aportes del pueblo afroperuano.</li><li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga lista de los saludos nacionales de los países concernientes al África (reels).</li><li>• Cuadro de Excel sobre el reporte de contenido de la presentación de la edición del boletín cultural virtual Cumanana (diagramación, diseño y traducción en cuatro idiomas).</li><li>• Cuadro en Excel que contiene la relación de las publicaciones en redes sociales en general</li><li>• Información cuantitativa de las publicaciones en redes sociales.</li><li>• Información cuantitativa de las publicaciones del Boletín Cumanana.</li></ul>



<p>2° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga la relación de las efemérides afroperuanas con fechas relacionadas con la cultura, historia y aportes del pueblo afroperuano.</li> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga lista de los saludos nacionales de los países concernientes al África (reels).</li> <li>• Cuadro de Excel sobre el reporte de contenido de la presentación de la edición del boletín cultural virtual Cumanana (diagramación, diseño y traducción en cuatro idiomas).</li> <li>• Cuadro en Excel que contiene la relación de las publicaciones en redes sociales en general</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones en redes sociales.</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones del Boletín Cumanana.</li> </ul>
<p>3° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los setenta y cinco (75) días calendarios</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga la relación de las efemérides afroperuanas con fechas relacionadas con la cultura, historia y aportes del pueblo afroperuano.</li> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga lista de los saludos nacionales de los países concernientes al África (reels).</li> <li>• Cuadro de Excel sobre el reporte de contenido de la presentación de la edición del boletín cultural virtual Cumanana y Aswat (diagramación, diseño y traducción en cuatro idiomas).</li> <li>• Cuadro en Excel que contiene la relación de las publicaciones en redes sociales en general</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones en redes sociales.</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones del Boletín Cumanana y Aswat.</li> </ul>
<p>4° ENTREGABLE</p>	<p>A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los ciento cinco (105) días calendarios</p>	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga la relación de las efemérides afroperuanas con fechas relacionadas con la cultura, historia y aportes del pueblo afroperuano.</li> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga lista de los saludos nacionales de los países concernientes al África (reels).</li> <li>• Cuadro de Excel sobre el reporte de contenido de la presentación de la edición del boletín cultural virtual Cumanana (diagramación, diseño y traducción en cuatro idiomas).</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro en Excel que contiene la relación de las publicaciones en redes sociales en general</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones en redes sociales.</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones del Boletín Cumanana.</li> </ul>
5° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los ciento treinta cinco (135) días calendarios	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga la relación de las efemérides afroperuanas con fechas relacionadas con la cultura, historia y aportes del pueblo afroperuano.</li> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga lista de los saludos nacionales de los países concernientes al África (reels).</li> <li>• Cuadro de Excel sobre el reporte de contenido de la presentación de la edición del boletín cultural virtual Cumanana y Aswat (diagramación, diseño y traducción en cuatro idiomas).</li> <li>• Cuadro en Excel que contiene la relación de las publicaciones en redes sociales en general</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones en redes sociales.</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones del Boletín Cumanana y Aswat.</li> <li>• Presentación en formato PPT en tres versiones de idiomas de la reunión virtual "Meet The Team"</li> </ul>
6° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los ciento sesenta y cinco (165) días calendarios	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga la relación de las efemérides afroperuanas con fechas relacionadas con la cultura, historia y aportes del pueblo afroperuano.</li> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga lista de los saludos nacionales de los países concernientes al África (reels).</li> <li>• Cuadro de Excel sobre el reporte de contenido de la presentación de la edición del boletín cultural virtual Cumanana (diagramación, diseño y traducción en cuatro idiomas).</li> <li>• Cuadro en Excel que contiene la relación de las publicaciones en redes sociales en general</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones en redes sociales.</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones del Boletín Cumanana.</li> </ul>



7° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los ciento noventa y cinco (195) días calendarios	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga la relación de las efemérides afroperuanas con fechas relacionadas con la cultura, historia y aportes del pueblo afroperuano.</li> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga lista de los saludos nacionales de los países concernientes al África (reels).</li> <li>• Cuadro de Excel sobre el reporte de contenido de la presentación de la edición del boletín cultural virtual Cumanana y Aswat (diagramación, diseño y traducción en cuatro idiomas).</li> <li>• Cuadro en Excel que contiene la relación de las publicaciones en redes sociales en general</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones en redes sociales.</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones del Boletín Cumanana y Aswat.</li> </ul>
8° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los doscientos veinte y cinco (225) días calendarios	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga la relación de las efemérides afroperuanas con fechas relacionadas con la cultura, historia y aportes del pueblo afroperuano.</li> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga lista de los saludos nacionales de los países concernientes al África (reels).</li> <li>• Cuadro de Excel sobre el reporte de contenido de la presentación de la edición del boletín cultural virtual Cumanana (diagramación, diseño y traducción en cuatro idiomas).</li> <li>• Cuadro en Excel que contiene la relación de las publicaciones en redes sociales en general</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones en redes sociales.</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones del Boletín Cumanana.</li> </ul>
9° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los doscientos cincuenta y cinco (255) días calendarios	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga la relación de las efemérides afroperuanas con fechas relacionadas con la cultura, historia y aportes del pueblo afroperuano.</li> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga lista de los saludos nacionales de los países concernientes al África (reels).</li> <li>• Cuadro de Excel sobre el reporte de contenido de la presentación de la edición del boletín cultural virtual Cumanana y Aswat (diagramación, diseño y traducción en cuatro idiomas).</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramación del díptico, elaboración del reels y flyers para el ciclo de cine del evento cultural del Día de la Amistad Peruano-Africana (DAPA).</li> <li>• Cuadro en Excel que contiene la relación de las publicaciones en redes sociales en general</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones en redes sociales.</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones del Boletín Cumanana y Aswat.</li> </ul>
10° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los doscientos ochenta y cinco (285) días calendarios	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga la relación de las efemérides afroperuanas con fechas relacionadas con la cultura, historia y aportes del pueblo afroperuano.</li> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga lista de los saludos nacionales de los países concernientes al África (reels).</li> <li>• Cuadro de Excel sobre el reporte de contenido de la presentación de la edición del boletín cultural virtual Cumanana (diagramación, diseño y traducción en cuatro idiomas).</li> <li>• Cuadro en Excel que contiene la relación de las publicaciones en redes sociales en general</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones en redes sociales.</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones del Boletín Cumanana.</li> </ul>
11° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, hasta los trescientos quince (315) días calendarios	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga la relación de las efemérides afroperuanas con fechas relacionadas con la cultura, historia y aportes del pueblo afroperuano.</li> <li>• Cuadro de Excel actualizado que contenga lista de los saludos nacionales de los países concernientes al África (reels).</li> <li>• Cuadro de Excel sobre el reporte de contenido de la presentación de la edición del boletín cultural virtual Cumanana y Aswat (diagramación, diseño y traducción en cuatro idiomas).</li> <li>• Cuadro en Excel que contiene la relación de las publicaciones en redes sociales en general.</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones en redes sociales.</li> <li>• Información cuantitativa de las publicaciones del Boletín Cumanana y Aswat.</li> </ul>



(\*) El 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 ó Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima 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. El entregable deberá ser dirigido a la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo.

### 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 General de África, Medio Oriente y Países del Golfo en el plazo máximo de siete (7) días calendarios computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en once (11) pagos proporcionales, 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. De acuerdo al siguiente porcentaje:

Número	Porcentaje
1	4.60%
2	9.54%
3	9.54%
4	9.54%
5	9.54%

<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.



6	9.54%
7	9.54%
8	9.54%
9	9.54%
10	9.54%
11	9.54%
	100.00%

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 General de África, Medio Oriente y Países del Golfo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregables sobre la prestación de servicios
- 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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 ó Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas.

## XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
  - b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
  - c) 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.
  - 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.

<sup>2</sup> 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

- 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

No corresponde



Jorge Raffo Carbajal  
Embajador  
Director General de África, Medio Oriente y  
Países de Golfo  
Ministerio de Relaciones Exteriores