

**ANEXO N° 2**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA:</b> Lima, 26 de mayo del 2026.	
<b>Unidad de Organización</b>	DIRECCION DE PROMOCION DE TURISMO Y GASTRONOMÍA
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500034. PROMOCIÓN DEL TURISMO RECEPTIVO Y LA GASTRONOMÍA PERUANA
<b>Meta Presupuestaria</b>	296
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del servicio especializado en turismo para la Dirección de Promoción de Turismo y Gastronomía.

**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**

- Solicitud de Modificación del CMN N°00000556, con MEMORÁNDUM N° PTU001622026 (Anexo 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N°0000042 (Anexo 04)

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene por finalidad fortalecer las acciones de promoción internacional del Perú mediante la elaboración de lineamientos de política vinculados a la gastronomía, orientados a consolidar la diplomacia gastronómica como herramienta estratégica de promoción del turismo, cultura e identidad nacional.

Asimismo, permitirá dotar a la Dirección de Promoción del Turismo y Gastronomía de un instrumento técnico orientador que contribuya al diseño y articulación de acciones intersectoriales vinculadas a la promoción de la gastronomía peruana en el ámbito nacional e internacional

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:**

Obtener un servicio que permita desarrollar una propuesta de lineamientos vinculados a la gastronomía como instrumento orientador de la acción del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de atender pedidos relacionados en gastronomía promovidos por los Órganos del Servicio Exterior (OSE), en el marco de la promoción del turismo y gastronomía en el exterior.

**Objetivos Específicos:**

- Analizar el marco normativo, estratégico e institucional vinculado a la gastronomía y la política exterior peruana.
- Identificar buenas prácticas nacionales e internacionales relacionadas con diplomacia gastronómica.
- Establecer orientaciones para la implementación y seguimiento de los lineamientos propuestos.



## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La gastronomía peruana constituye uno de los principales elementos de posicionamiento internacional del país y representa una herramienta estratégica para la promoción turística, cultural y económica del Perú. En ese contexto, la Dirección de Promoción del Turismo y Gastronomía requiere contar con un documento técnico especializado que permita establecer lineamientos orientadores para fortalecer la diplomacia gastronómica peruana.

La contratación permitirá desarrollar una propuesta técnica integral basada en el análisis normativo, consultas técnicas y procesos participativos que contribuyan al fortalecimiento de las acciones institucionales del Ministerio de Relaciones Exteriores en materia de promoción gastronómica.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

El servicio comprenderá, entre otras, las siguientes actividades:

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

- a. Elaborar Lineamientos orientados al fortalecimiento de la promoción internacional de la gastronomía peruana, en coordinación con los sectores competentes y conforme a los objetivos de la política exterior del Perú.
- b. Brindar apoyo técnico especializado en el desarrollo e implementación de acciones, estrategias e iniciativas de promoción internacional de la gastronomía.
- c. Identificar, sistematizar y analizar información vinculada a tendencias, oportunidades, brechas, ventajas comparativas y acciones estratégicas para el posicionamiento internacional de la gastronomía peruana.
- d. Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y mecanismos de coordinación vinculados a la promoción de la gastronomía y el turismo gastronómico con entidades vinculadas.
- e. Coordinar y articular acciones con gremios, chefs, restaurantes, productores, escuelas de cocina y demás actores vinculados al sector gastronómico, en el marco de las actividades de promoción.
- f. Apoyar en la organización, coordinación y seguimiento de actividades y eventos de promoción gastronómica.
- g. Elaborar contenidos, documentos técnicos, material informativo y presentaciones vinculadas a la promoción de la gastronomía peruana dirigidas a las Misiones del Perú en el exterior.
- h. Elaborar memorándums, ayudas memoria, informes técnicos, notas informativas y demás documentación requerida por la Dirección de Promoción del Turismo y Gastronomía y la Dirección General de Promoción Económica

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde

## REQUISITOS DEL PROVEEDOR



## 8.1. Del proveedor

- Título de Licenciado en Turismo y/o Ciencias Sociales y/o afines.
- Estudios de Maestría en Ecoturismo y/o turismo.
- Certificado en servicio de consultoría para la elaboración del Plan Estratégico del Centro de Extensión y Transferencia (CET) del Centro de Formación en Turismo (CENFOTUR).
- Acreditar experiencia como docente en diplomados y/o ponente en seminarios y/o talleres relacionados con turismo, turismo rural comunitario o temas afines.
- Conocimiento de idiomas como inglés y francés.
- Experiencia general de ocho (8) años en el sector público y/o privado.
- Contar con experiencia específica no menor de tres (03) años como profesional en turismo y/o promotora de turismo.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubros servicios), RNP activo y habido.
- Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades.

### Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
  - (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (v) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, (vi) constancias o certificados de prácticas preprofesionales y/o profesionales o (vii) cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero con reporte del SIAF/MEF.
- La capacitación y/o el curso se acreditará con copia simple de las constancias o certificados, u otros documentos según corresponda.
- El Registro Único de Contribuyentes (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditará con copia simple.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Los conocimientos requeridos serán acreditados con Declaración Jurada.

Todos los documentos son de presentación obligatoria a 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 corresponde).**

### **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.

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

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Promoción de Turismo y Gastronomía.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Promoción de Turismo y Gastronomía.

### **9.9. 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:

El servicio se prestará de manera remota y presencial, esta última en la Dirección de Promoción de Turismo y Gastronomía del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito Cercado de Lima, previa coordinación con el área usuaria.

### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

"El plazo de prestación del servicio es de 90 días calendario, el mismo que se computa al día siguiente de notificada la orden de servicio".

## XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

ENTREGABLE	ACTIVIDAD	PLAZO	PORCENTAJE
1° ENTREGABLE	El informe deberá contener las actividades realizadas conforme al numeral 6.2 de los presentes Términos de Referencia.	Hasta 05 días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.	Veinte por ciento (20%) del total del servicio.
2° ENTREGABLE	El informe deberá contener las actividades realizadas conforme al numeral 6.2 de los presentes Términos de Referencia.	Hasta 30 días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.	Veinte por ciento (20%) del total del servicio.
3° ENTREGABLE	El informe deberá contener las actividades realizadas conforme al numeral 6.2 de los presentes Términos de Referencia.	Hasta 60 días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.	Treinta por ciento (30%) del total del servicio.
4° ENTREGABLE	El informe deberá contener las actividades realizadas conforme al numeral 6.2 de los presentes Términos de Referencia.	Hasta 90 días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.	Treinta por ciento (30%) del total del servicio.

El contratista debe presentar la documentación restante 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, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

## 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 **Dirección de Promoción de Turismo y Gastronomía** en el plazo máximo de siete (7) días calendario, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del



entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, 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 cuatro (04) pagos, de acuerdo con el número de entregables establecidos en el numeral XII "Entregables", conforme a la siguiente distribución porcentual:

- Primer entregable: veinte por ciento (20%).
- Segundo entregable: veinte por ciento (20%).
- Tercer entregable: treinta por ciento (30%).
- Cuarto entregable: treinta por ciento (30%).

Cada pago se efectuará previa 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:

- c) Documento del funcionario responsable de la Dirección de Promoción de Turismo y Gastronomía, 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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.



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.

#### **XVI. 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.

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

Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

- a) 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.
- b) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- c) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

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. 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.



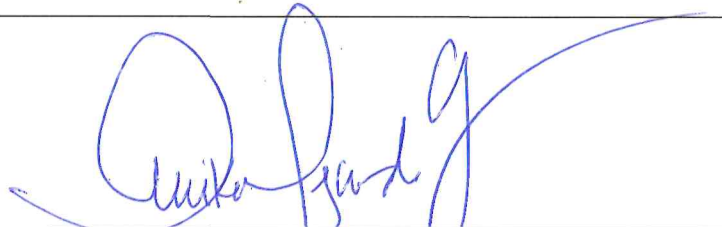
Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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.



---

**Dirección de Promoción de Turismo y Gastronomía**  
(Área Usuaria)  
**Erika Lizardo Guzmán**  
Ministra  
Directora de Promoción del Turismo  
y Gastronomía  
Ministerio de Relaciones Exteriores