

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN ACTIVIDADES CULTURALES PARA**  
**LA PRODUCCION DE EVENTOS MUSICALES EN EL MARCO DEL X CONGRESO**  
**INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA – X CILE**

<b>Área Solicitante</b>	Grupo de Trabajo X CILE
<b>Meta</b>	266
<b>Actividad</b>	AOI00004501175 Organización del X congreso de la lengua española

**I.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de un servicio especializado en actividades culturales para la producción de eventos musicales en el marco del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE –Ministerio de Relaciones Exteriores.

**II.FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de la presente contratación es contar con un profesional especializado en actividades culturales para la producción de eventos musicales para el X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE; así como los eventos previos y conexos.

La presente contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004501175	Organización del X Congreso de la Lengua Española

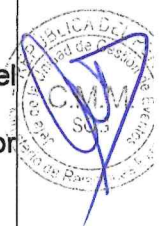
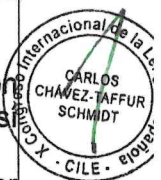
**III.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere la contratación de una persona natural que brinde apoyo en la organización de las actividades culturales relacionada a los eventos musicales para el X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE, así como los eventos previos y conexos, el cual se llevará a cabo en Arequipa en octubre del año 2025.

**IV.DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR**

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Coordinar el programa artístico del evento Conciertos del Tukurutu, en comunicación con los coordinadores de actividades culturales del X-CILE de Lima y Arequipa, así como con los representantes o directores de los elencos invitados.
- b) Solicitar y organizar el listado de artistas a presentarse por cada elenco, para atender sus necesidades técnicas, de transporte y otros (meriendas, agua, etc.)
- c) Convocar, de acuerdo a un rol previamente elaborado, a los artistas que se presentarán en el evento, de acuerdo a sus fechas y horas de presentación.
- d) Garantizar el transporte y alimentación de los artistas.
- e) Coordinar y comunicarse permanentemente con el animador, de modo que el programa se desarrolle de manera fluida y sin contratiempos.
- f) Asegurarse de que todos los artistas se encuentren listos para subir al escenario por lo menos 10 minutos antes de su presentación.
- g) Coordinar la salida de los artistas del escenario a tiempo y de forma ordenada.
- h) Un día antes del inicio del programa, verificar la correcta instalación del escenario, equipos de sonido, luces y grupo electrógeno, en comunicación con el proveedor.

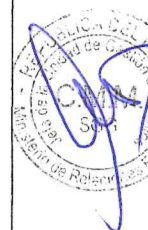


- i) Coordinar los ensayos y pruebas de sonido necesarios de cada elenco.  
 j) Durante el evento, asegurarse del cumplimiento del programa artístico el mismo que se detalla a continuación:

LUNES 13 DE OCTUBRE		
Hora	Programa	Género
17:00	Bienvenida y lectura del programa	
17:05	Tuna universitaria de la UCSM	Tuna
17:45	Rondalla Santamariana	Tuna femenina
18:30	Grupo folclórico "Viento y Brisas" de la UCSM	Folclore latinoamericano
19:25	Despedida y cierre	

MARTES 14 DE OCTUBRE		
Hora	Programa	Género
17:00	Bienvenida y lectura de programa	
17:05	Ensamble de cuerdas de la UNSA	Música sinfónica
17:40	Poesía loncca - Juan Mario Meza	Música tradicional
18:00	Tuna Universitaria San Agustín	Tuna
18:40	Ensamble de bronces de la UNSA	Repertorio latino
19:25	Despedida y cierre	

MIÉRCOLES 15 DE OCTUBRE		
Hora	Programa	Género
17:00	Bienvenida y lectura del programa	
17:05	Dúo Latinoamericano	Música sinfónica
17:40	Orquesta de Cámara Dunker Lavallo	Música latina y peruana
18:00	Ensamble de guitarras Dunker Lavallo	Música hispana y latina
18:40	Ensamble de trompetas y bronces Dunker Lavallo	Música sinfónica peruana
19:25	Despedida y cierre	



JUEVES 16 DE OCTUBRE		
Hora	Programa	Género
17:00	Bienvenida y lectura del programa	
17:05	Orquesta de cámara de la Filarmónica Juvenil de la UCSP	Música sinfónica peruana e italiana
17:40	Poesía loncca - José Rodríguez	Música tradicional arequipeña
18:00	Grupo Trovadores del Misto (jóvenes lonccos)	Música tradicional arequipeña
18:40	Delfor Cárdenas	Música tradicional arequipeña
19:25	Despedida y cierre	

### V. ENTREGABLES

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

Nº ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
UNICO ENTREGABLE	A partir del día siguiente de finalizado el evento HASTA LOS 05 DÍAS Calendario.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen de las actividades desarrolladas en el marco de sus actividades establecidas en el numeral IV del presente término de referencia.</li> <li>Registros fotográficos de antes, durante y después de la producción del evento.</li> </ul>

*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. 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.*

### VI. PERFIL DEL CONTRATISTA

- Licenciatura en ciencias de la comunicación y/o comunicación social.
- Haber realizado al menos dos (02) servicios de producción de eventos culturales y/o eventos en general, uno de los cuales debe ser un evento cultural internacional.
- Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- El proveedor debe ser una persona natural con Registro Único de Contribuyentes (Activo).

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



- Se deberá presentar copia simple del grado académico obtenido.
- La experiencia solicitada se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional.
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, se acreditarán con copia simple.

#### VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica.

#### VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de hasta veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir de la firma del acta de inicio de servicio, previa notificación de la orden de servicio.

#### IX. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

**Lugar:** Las actividades descritas en el numeral IV del presente documento serán prestadas por el proveedor de manera presencial en el escenario que será colocado en la Plaza de Armas de Arequipa, delante del Municipio y de manera remota.

#### X. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

La contraprestación del servicio se realizará en UNICO PAGO, con posterioridad a la presentación del entregable correspondiente y previa conformidad del área usuaria.

- El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto.
- El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.

#### XI. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

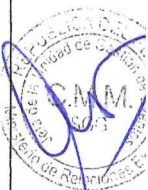
A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, el proveedor deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

#### XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Presidente del Grupo de Trabajo X CILE; previo informe de la Dirección General para Asuntos Culturales en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de finalizada la prestación.

#### XIII. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA



El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### **XIV.COORDINACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- Nombre de contacto: Katherine Durand Bisbal.  
Dirección General para Asuntos Culturales
- Correo electrónico: kduration@ree.gov.pe
- Teléfono: 204 2400 –anexo 2656

#### **XV. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado en el plazo de ejecución de prestaciones, se aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades por parte de la Unidad de Adquisiciones es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo la Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

#### **XVI. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES**

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato (orden) que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.
- b) Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.

#### **XVII.ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, ofrecido negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración,



apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.ree.gob.pe/index.php/denuncias>

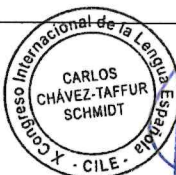
#### **XVIII. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MRE a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del MRE. Asimismo, el contratista conviene en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del MRE, no pudiendo el contratista usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el MRE al contratista, y obtenidos por estos durante la ejecución del requerimiento, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual. El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución del contrato, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte del MRE. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo, el Contratista se hace responsable por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

#### **XIX. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ARTÍCULO 8 DE LA LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO)**

Son causales de resolución de la orden de servicio 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.



**DOCUMENTO FIRMADO**

Embajador: Carlos Daniel Chávez -Taffur Schmidt  
Presidente del Grupo de Trabajo X CILE  
Ministerio de Relaciones Exteriores

