



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 5 de septiembre del 2025	
Unidad de Organización	Dirección de Promoción Cultural
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501135: GESTIÓN DEL FONDO EDITORIAL PARA PUBLICACIONES
Meta Presupuestaria	358
Objeto de la contratación	Contratación de servicio especializado de redacción de documentos para un libro sobre la obra del pintor cusqueño Diego Quispe Tito.

I. MARCO LEGAL
El marco legal comprende la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
II. INCLUSIÓN EN EL CMN
Se encuentra programado en el CMN INICIAL.
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
<p>Difundir la obra del pintor cusqueño Diego Quispe Tito, figura esencial en la historia del arte virreinal andino y uno de los principales representantes de la Escuela Cusqueña. Su producción resulta fundamental tanto desde el punto de vista histórico como artístico, pues constituye un hito en el desarrollo del arte virreinal en el Perú y en América Latina.</p> <p>En esa línea, la elaboración de esta obra permitirá poner en valor el legado patrimonial y cultural de Quispe Tito, destacando su aporte a la identidad artística del Perú y fortaleciendo las acciones de la Dirección de Promoción Cultural, orientadas a la difusión del arte peruano a nivel nacional e internacional.</p> <p>La presente contratación se encuentra alineada con el Plan Operativo Institucional y está programada en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025-2027 (CMN 2025-2027).</p>
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo general</p> <p>Contratar un servicio especializado de redacción de documentos con el fin de elaborar textos complementarios que enriquezcan la comprensión y difusión de la obra del pintor cusqueño Diego Quispe</p>





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

Objetivos específicos

- Redactar contenidos que analicen la obra de Diego Quispe Tito, facilitando su interpretación por parte del público contemporáneo.
- Asegurar la calidad de los textos, garantizando su coherencia con los objetivos culturales de la Dirección de Promoción Cultural.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene por finalidad reconocer y valorar el aporte cultural e histórico de uno de los más importantes representantes del arte virreinal andino. Su trabajo no solo refleja una maestría técnica notable, sino también un profundo proceso de mestizaje entre las tradiciones artísticas europeas y los saberes visuales indígenas.

En esa línea, la redacción de una publicación sobre Diego Quispe Tito permite llenar vacíos historiográficos que aún persisten en los estudios del arte latinoamericano. Muchas veces, las contribuciones de artistas indígenas o mestizos han sido marginadas o poco difundidas dentro del canon del arte occidental. Es por ello, que esta labor también contribuiría a la preservación y proyección del legado de Quispe Tito, reafirmando su lugar como figura central en la historia del arte del peruano y de América Latina.

Finalmente, este esfuerzo no solo fortalecerá las acciones de preservación y divulgación del patrimonio cultural peruano, sino que también contribuirá a una mayor valoración del legado histórico de la región andina, en consonancia con los objetivos institucionales de la Dirección de Promoción Cultural.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

VI.1. Descripción general

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio especializado de redacción de documentos	1	Servicio

VI.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Realizar una revisión exhaustiva y general de la obra de Diego Quispe Tito, asegurando la coherencia y calidad del contenido.
- Redactar textos complementarios que enriquezcan la edición del libro, aportando contexto histórico, cultural y académico.
- Elaborar un estudio introductorio que presente de manera clara y rigurosa la obra y su relevancia histórica.
- Revisar todas las notas incluidas en el libro.
- Supervisar la corrección ortográfica y de estilo.
- Elaborar una bibliografía general que refleje las fuentes utilizadas y facilite futuras investigaciones.
- El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor.





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

- Los textos serán enviados al área usuaria en un solo documento que incluya la redacción y selección de imágenes.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

VIII.1. Del proveedor

- A) Haber publicado al menos tres (3) libros y/o catálogos relacionados al arte peruano.
- B) Debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- C) Debe contar con Registro Nacional de Proveedor del Estado (RNP – Servicios) vigente, salvo cuando la cotización sea igual o menor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria. (UIT).

Acreditación:

- A) La experiencia será acreditada mediante la copia simple de portadas de libros y/ catálogos relacionados al arte peruano.
- B) El Registro Único de Contribuyente (RUC) se acreditará con copia simple.
- C) El Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP – Servicios) se acreditará con copia simple.

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





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

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.º 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

IX.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

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

No aplica

IX.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

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 de las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

IX.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Dirección de Promoción Cultural.





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

b) Área responsable de las medidas de control: Dirección de Promoción Cultural

IX.9. Modalidad de pago

Suma alzada.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No aplica

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

XI.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor contratado.

XI.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo máximo de ejecución será de hasta cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE

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

N.º Entregables	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	Detalle del entregable y plazo de presentación
Único entregable	Cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio.	<p>Texto sobre la obra de Diego Quispe Tito con revisión crítica y con anotaciones, en formato digital, de acuerdo con lo señalado en el numeral VI. Descripción general del requerimiento, de los términos de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar una revisión exhaustiva y general de la obra de Diego Quispe Tito, asegurando la coherencia y calidad del contenido. - Redactar textos complementarios que enriquezcan la edición del libro, aportando contexto histórico, cultural y académico. - Elaborar un estudio introductorio que presente de manera clara y rigurosa la obra y su relevancia histórica. - Revisar todas las notas incluidas en el libro.





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

		<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar la corrección ortográfica y de estilo. - Elaborar una bibliografía general que refleje las fuentes utilizadas y facilite futuras investigaciones.
--	--	---

El contratista debe presentar el entregable 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, sito en Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad es otorgada por la Dirección de Promoción Cultural en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del 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, u optar con resolver el contrato. 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. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una (01) sola armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos

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.





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

correspondientes a la cuenta bancaria comunicada por el proveedor.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Promoción Cultural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Documento del entregable: Texto redactado.

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 o Mesa de Partes de forma presencial, sito en Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato.

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN.

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:





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

Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

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.

8.2 Otras penalidades

OTRAS PENALIDADES:

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

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

Firma

ÁREA USUARIA
Ramón Durand Lazo

Ministra

Directora de Promoción Cultural