



**"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, 24 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 de diseño y diagramación para una publicación sobre Diego Quispe Tito.

#### 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

Se encuentra programado en el CMN INICIAL.

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de diseño y diagramación para una publicación sobre Diego Quispe Tito, permitirá asegurar un diseño gráfico integral y de calidad, en concordancia con los lineamientos institucionales. El objetivo es resaltar la importancia patrimonial de la producción artística del mencionado pintor cusqueño y promover su reconocimiento como referente del arte peruano virreinal.

La presente contratación se encuentra alineada con el Plan Operativo Institucional y ha sido programada en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025-2027 (CMN 2025-2027), en el marco de las funciones asignadas a la Dirección de Promoción Cultural por el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo general

Contratar el servicio de diseño y diagramación para una publicación sobre Diego Quispe Tito con el fin de garantizar un diseño gráfico integral, que permita la adecuada presentación de textos e imágenes de sus obras, contribuyendo así a la difusión del arte peruano del siglo XVII.

##### Objetivos específicos

Fortalecer el fondo editorial institucional, conforme al Reglamento de Organización y Funciones





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

del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Difundir internacionalmente la obra de Diego Quispe Tito, representante de la Escuela Cusqueña.
- Ofrecer una herramienta académica de referencia en espacios culturales y académicos a nivel mundial.
- Garantizar la preservación y circulación de una publicación esencial sobre nuestro patrimonio histórico.

**V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación del servicio de diseño y diagramación para una publicación sobre Diego Quispe Tito se justifica en la necesidad de contar con una alta calidad gráfica y editorial que garantice la adecuada difusión del patrimonio cultural histórico peruano en el exterior.

Esta acción se enmarca en las competencias de la Dirección de Promoción Cultural (artículos 213 y 214 del ROF del MRE RM N.º 0508-2025-RE), especialmente en lo referido a la promoción de autores, libros y expresiones artísticas nacionales en espacios internacionales.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

**VI.1. Descripción general**

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Diseñar y diagramar la estructura visual de un libro de máximo 256 páginas: definición de formato, márgenes, retícula, tipografía y estilos gráficos que garanticen una lectura armónica y jerarquizada del contenido textual y visual.
- Escanear y retocar imágenes en alta calidad (300 dpi) para su incorporación al libro.
- Editar y optimizar para impresión las imágenes de las obras representativas del artista (corrección de color, resolución, encuadre), asegurando su fidelidad visual en el soporte impreso.
- Diseñar la portada y las guardas.
- Componer y maquetar las páginas integrando texto e imágenes.
- Establecer estilos tipográficos y de diseño para títulos, subtítulos, citas, pies de imagen y cuerpo de texto, garantizando una navegación clara del contenido.
- Diseñar elementos gráficos complementarios.
- Coordinar con el editor para asegurar que el diseño refleje adecuadamente la riqueza de la obra de Diego Quispe Tito.

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio especializado de diseño y diagramación	1	Servicio

**VI.2. Términos de referencia de los servicios**

- El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor, en coordinación con el área usuaria.
- El entregable será remitido al área usuaria en un documento editable, en formato digital, vía USB.

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

El plazo máximo de ejecución será de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir de la firma del





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

acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio.

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Del proveedor

Requisitos:

- Persona Natural dedicada al rubro.
- Título profesional en Literatura y Lingüística.
- Constancia de estudios en Artes Gráficas.
- Experiencia mínima de dos (02) servicios en diseño y/o diagramación de libros o boletines culturales.
- Contar con Registro Único del Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.

Acreditación:

- La experiencia se acreditará mediante copia simple de:
  - (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad; o
  - (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta u otro documento emitido por una entidad del sistema financiero.
- El RUC se acreditará con copia simple.
- El RNP se acreditará con copia simple.
- Copias del título profesional y la constancia de estudios deberán presentarse junto con la cotización.

**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





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

funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**IX.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)**

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

**IX.4. Propiedad intelectual**

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

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

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, 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.





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

**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
- 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 prestará en las instalaciones del proveedor.

**XI.2. Plazo de prestación del servicio:**

El plazo máximo de ejecución será de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir de la firma del 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. ° Entregables	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	Detalle del entregable y plazo de presentación
1° ENTREGABLE	El plazo máximo de ejecución será de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir de la firma del acta de inicio, previa notificación de la orden de servicio.	Archivo digital editable del diseño del libro en USB.

**NOTA IMPORTANTE:**

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 en la dirección: 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. Los entregables deberán ser dirigidos a la Dirección de Promoción Cultural del Ministerio de Relaciones Exteriores.





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

### 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 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 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. 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, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor. Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Promoción Cultural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<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.





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

- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Entregable: Archivo digital editable del libro.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a través de la mesa partes virtual (<https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>)

**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.º 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.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 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) 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, conforme con lo establecido en la Ley N.º 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:

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

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





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

- 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

Importante para la entidad contratante

- *El área usuaria podrá contemplar otras penalidades según las características del requerimiento, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de los términos de referencia*

Para el caso de otras penalidades, se puede utilizar el siguiente texto:

**OTRAS PENALIDADES:**

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

Otras penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
No aplica		

  
Karim Durand Lazo  
Ministra

Directora de Promoción Cultural  
(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA