



PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 – PROYECTOS ESPECIALES

UE 003 – PROYECTO  
MEJORAMIENTO CH RIMAC -  
HUAMANGA

## CONTRATO N° 73-2024

## CONTRATO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

El presente contrato celebrado con fecha 03 de julio del año 2024 intervienen:

- **UNIDAD EJECUTORA 008: PROYECTOS ESPECIALES DEL PLIEGO 003 – MINISTERIO DE CULTURA**, inscrita con R.U.C. N° 20556512303, con domicilio legal en la Av. Javier Prado Este N° 2465, piso 4, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representada por el señor **ROY DANY BRAVO CHAVEZ**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 43013668, en su calidad de Coordinador General del Proyecto "Mejoramiento de los Centros Históricos del Rímac - Lima y Huamanga - Ayacucho"; facultado por el numeral 4.4.5 del Manual Operativo del Proyecto (MOP), aprobado por la Resolución Jefatural N° 025-2023-J-UE008/MC de fecha 6 de setiembre de 2023, en el marco del Contrato de Préstamo N° 4892/OC-PE; en lo sucesivo, LA ENTIDAD.
- **VANESA TORRES BUSTAMANTE**, de nacionalidad peruana, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 40568681, con R.U.C. N° 10405686819 y con domicilio en Calle Centenario N° 179, Dpto. 314B, Urbanización Confraternidad, distrito de Barranco, provincia y departamento de Lima; en lo sucesivo, EL CONSULTOR.

El presente contrato consta de los siguientes términos:

**PRIMERA: DEFINICIONES**

Los siguientes términos serán interpretados como se indican a continuación:

- a) **"Servicios de Consultoría"**, son servicios profesionales de diversa índole tales como asesoría dictámenes de expertos y servicios relacionados con alguna ciencia, arte u oficio que requiera la aplicación del intelecto.
- b) **"BID"** ES EL Banco Interamericano de Desarrollo, institución financiera multilateral de carácter regional con sede en Washington DC de los Estados Unidos de Norte América.
- c) **"La Entidad"**, **"Entidad Contratante"** o **"Contratante"**, es la institución que requiere los servicios del Consultor.
- d) **"Consultor"**, **"Consultor Individual"** o **"Experto"**, es toda persona natural especializada en alguna ciencia, arte u oficio que ofrezca servicios de consultoría que requieren la aplicación del intelecto humano. El CONSULTOR no adquiere la condición de empleado del BID, puede ser un experto nacional o internacional, dependiendo de si reside permanentemente en el país o fuera de él.
- e) **"Concurso"**, es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar a EL CONSULTOR.
- f) **"Documentos Precontractuales"**, son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección y contratación de EL CONSULTOR, los términos de referencia y las condiciones del Contrato.
- g) **"Contrato"**, es el acuerdo celebrado entre la Entidad y EL CONSULTOR, incluye los TDR, sus apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia.
- h) **"Precio del Contrato"**, es el precio total pagadero a EL CONSULTOR por la prestación de sus servicios y por cualquier otro concepto contemplado en sus Términos de Referencia.
- i) **"Honorarios"**, es el pago por la prestación de los servicios realizados por EL CONSULTOR. Por la naturaleza del contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
- j) **"Remuneración"**, incluye los honorarios y gastos incurridos por la prestación de los servicios.
- k) **"Programa"**, es aquel que se financia con los recursos del Préstamo o Cooperación Técnica del BID.
- l) **"Proyecto"**, es el objeto del Contrato.
- m) **"Financiamiento"**, se entenderá como los fondos que el BID conviene en poner a disposición del Prestatario o Beneficiario para contribuir a la realización del Proyecto.
- n) **"Fuerza Mayor"** o **"Caso Fortuito"**, es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, terremoto, apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.





PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 - PROYECTOS ESPECIALES

UE 008 - PROYECTO  
MEJORAMIENTO CH RIMAC -  
HUAMANGA

- o) “Plazo”, periodo en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados, dentro del cual se deberán realizar la prestación de los servicios

## SEGUNDA: ANTECEDENTES

Con fecha 25 de marzo del 2021 se suscribió el Contrato de préstamo N° 4892/OC-PE entre el BID y la República del Perú con el objeto de financiar la ejecución del Programa de inversión “Mejoramiento de los Centros Históricos de Lima, Arequipa, Trujillo y Ayacucho”.

## TERCERA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

- Los Términos de Referencia.
- El currículum vitae de EL CONSULTOR.

## CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente contratación es el servicio de un Consultor Individual para realizar EL GUIÓN MUSEOGRÁFICO DEL MUSEO HISTÓRICO MILITAR MARISCAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY para el Proyecto de Mejoramiento de los Centros Histórico del Rímac - Lima y Huamanga – Ayacucho.

## QUINTA: PRACTICAS PROHIBIDAS

La descripción integral de prácticas prohibidas según la Política de Adquisiciones del BID GN-2350-15, se encuentran en el Anexo N° 1: Prácticas Prohibidas (GN-2350-15) de este contrato y su inclusión es de carácter obligatorio y hace parte integrante del mismo.

## SEXTA: EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de sus obligaciones, EL CONSULTOR se compromete a desarrollar su trabajo en forma coordinada con el personal del Equipo de Gestión de LA ENTIDAD.

La coordinación y supervisión de las actividades de EL CONSULTOR estará a cargo del Coordinador de Conservación y Mejoramiento de Centros Históricos.

## SETIMA: INFORMES

Es obligación de EL CONSULTOR presentar a LA ENTIDAD los informes señalados en los Términos de Referencia, los mismos que forman parte del contrato.

EL CONSULTOR de suministrar a LA ENTIDAD cualquier otro informe que razonablemente se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también obligación de este proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que LA ENTIDAD estime necesarias en cualquier de los informes anteriormente indicados.

## OCTAVA: CALIDAD Y RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LOS SERVICIOS

EL CONSULTOR se compromete a prestar sus servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética, moral y profesional, aplicando en forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia y utilizando los métodos y procedimientos más conveniente para el logro del objeto del Contrato.

Asimismo, EL CONSULTOR reconoce su responsabilidad procesional directa ente LA ENTIDAD por la utilización y aplicación de métodos, procedimientos o elementos que fuesen de propiedad de terceros, así como por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a LA ENTIDAD de cualquier acción judicial o extrajudicial por estos conceptos.

## NOVENA: CONFLICTO DE INTERÉS

EL CONSULTOR no podrá participar en actividades que generen conflicto de interés como consecuencia de sus servicios de consultoría derivados de este contrato.

## DECIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO

Los servicios de consultoría serán ejecutados en el plazo total de ochenta (80) días calendarios no consecutivos, los cuales comenzarán a contabilizarse desde el día siguiente de la suscripción del contrato.







PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 - PROYECTOS ESPECIALES

UE 008 - PROYECTO  
MEJORAMIENTO CH RIMAC  
HUAMANGA**DECIMA PRIMERA: PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES**

Se podrá prorrogar el contrato de EL CONSULTOR siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: i) la prórroga sea consistente con los objetivos de la operación; ii) Que el contrato no se haya vencido;

**DECIMA SEGUNDA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, PASAJES Y VIATICOS**

EL CONSULTOR realizará sus actividades según lo estipulado en los términos de referencia; asumiendo el costo de pasajes, viáticos, impresiones que amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, tal como se ha especificado en el numeral 8 de los términos de referencia.

**DECIMA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y MONEDA DE PAGO**

La retribución económica máxima que pagará la ENTIDAD por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados asciende a la suma de S/ 107,500.00 (Ciento siete mil quinientos con 00/100 soles incluyendo los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio. No se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

**DECIMA CUARTA: FORMA DE PAGO**

El valor del Contrato se pagará a EL CONSULTOR, en la moneda indicada en la cláusula precedente, de la siguiente manera:

ENTREGABLES	GUION MUSEOGRÁFICO DEL MUSEO HISTORICO MILITAR MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES		
	Plazo de entrega por el consultor	% del Monto del contrato para pagos	Monto del contrato
Entregable N° 1	A los 5 días calendarios a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución del contrato.	10%	S/ 10,750.00
Entregable N° 2	A los 30 días calendarios a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución del contrato.	25%	S/ 26,875.00
Entregable N° 3	A los 30 días calendarios a partir de emitida la conformidad del 2do entregable por parte de la entidad.	25%	S/ 26,875.00
Entregable N° 4	A los 20 días calendarios a partir de emitida la conformidad del 3er entregable por parte de la entidad.	40%	S/ 43,000.00

La conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador de Conservación y Mejoramiento de Centros Históricos, con la validación del Coordinador de Gestión Técnica, luego de lo cual se remitirá al Coordinador General del Proyecto para el respectivo trámite de pago.

**DECIMA QUINTA: IMPUESTOS Y RETENCIONES**

EL CONSULTOR se obliga a pagar todos los impuestos que le fueren aplicables de acuerdo con las leyes locales. Si fuera el caso, LA ENTIDAD actuará como agente de retención, en cumplimiento de la Ley Tributaria vigente.





PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 - PROYECTOS ESPECIALES

UE 008 - PROYECTO  
MEJORAMIENTO CH RIMAC -  
HUAMANGA**DECIMA SEXTA: APOYO LOGISTICO**

EL CONSULTOR deberá contar por cuenta propia de la logística correspondiente que le permita cumplir con el objeto de su contratación.

**DECIMA SETIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

En caso de incumplimiento del Contrato imputable a EL CONSULTOR, este dispondrá de siete (7) días contados a partir de la notificación de LA ENTIDAD para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciere, o no justifiere o enmendare adecuadamente el incumplimiento, LA ENTIDAD declarará anticipada y unilateralmente terminado el contrato.

Será también causa para que LA ENTIDAD proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del contrato, cuando EL CONSULTOR incurriera en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude o colusión), desmerezca en el concepto público o resulte sancionado por tribunales de justicia con privación de libertad por delito grave. Cuando el contrato termine por las causas indicadas en este párrafo EL CONSULTOR perderá el derecho a recibir los pagos por los trabajos no realizados. En caso de haberse causado perjuicio a LA ENTIDAD, EL CONSULTOR estará sujeto a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento de LA ENTIDAD respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante el desarrollo del trabajo de EL CONSULTOR, le da derecho a este a demandar la terminación del contrato con indemnización por daños y perjuicios. Cuando el contrato termine por mutuo acuerdo, el convenio correspondiente deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de LA ENTIDAD o de EL CONSULTOR. LA ENTIDAD no podrá celebrar con el mismo CONSULTOR contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, EL CONSULTOR se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega, así como elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, a periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, a entera satisfacción de LA ENTIDAD, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho EL CONSULTOR, incluyendo las sumas que tenga retenidas, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del contrato. Consecuentemente, LA ENTIDAD a partir de tal fecha, suspenderá cualquier tipo de pago que adeude a EL CONSULTOR hasta tanto este presente los informes a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por LA ENTIDAD.

En todo caso de terminación, EL CONSULTOR deberá devolver a LA ENTIDAD todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y LA ENTIDAD por su parte, reembolsará a EL CONSULTOR todas las cantidades a que este tenga derecho bajo el presente Contrato, pero solo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

**DECIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS****18.1 Confidencialidad**

EL CONSULTOR, excepto previo consentimiento por escrito de LA ENTIDAD, no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.

Ni EL CONSULTOR ni cualquier persona que le haya colaborado en su trabajo, podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.







## 18.2 Propiedad del contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos o programas de computación preparados por EL CONSULTOR para la entidad en virtud de este Contrato, pasarán a ser de LA ENTIDAD.

EL CONSULTOR entregará a LA ENTIDAD dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de terminación del contrato.

Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre EL CONSULTOR y terceros para desarrollar cualquiera de esos programas, EL CONSULTOR deberá obtener de LA ENTIDAD previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión.

## DECIMA NOVENA: AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

LA ENTIDAD y EL CONSULTOR declaran que no existe ninguna condición o circunstancia que sea incompatible con la celebración del presente contrato.

## VIGESIMA: PARTICIPACIÓN DEL BID

Queda formalmente establecido que EL BID no es parte del presente contrato y que por lo tanto no asumirá responsabilidad alguna respecto al mismo. Por su parte, EL CONSULTOR no tiene relación laboral alguna con el BID.

## VIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**Negociaciones directas:** LA ENTIDAD y EL CONSULTOR harán todo lo posible para resolver las controversias que surjan en virtud del contrato o en relación con él en forma amistosa, de buena fe, mediante negociaciones directas informales y agotando todas las instancias.

**Arbitraje:** De no existir entendimiento después de diez (10) días desde el inicio de las negociaciones directas (condición que se entenderá cumplida cuando una de las partes rechace por escrito la reclamación de la otra), las partes acuerdan someter las controversias al procedimiento de arbitraje en derecho. Asimismo, las partes acuerda que el arbitraje sea institucional y resuelto por Arbitro único, por lo que se proponen las siguientes instituciones arbitrales: Centro de Análisis y resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú y Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima y de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley de Arbitraje y al reglamento de dicho centro.

**Renuncia a presentar reclamos por vía diplomática:** Si cabe esta posibilidad, EL CONSULTOR renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

## VIGESIMA SEGUNDA: ELEGIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

En virtud de que EL CONSULTOR seleccionado debe cumplir con los Requisitos de Elegibilidad y de integridad establecidos por el BID para consultores individuales financiados o cofinanciados con sus recursos, se adjunta al presente contrato como parte integrante del mismo el Anexo 2 "Certificado de Elegibilidad y de Integridad, debidamente suscrito por EL CONSULTOR.

## VIGESIMA TERCERA: NOTIFICACIONES

A efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin, las direcciones de las partes son las siguientes:

- **LA ENTIDAD:** Dirección: Avenida Javier Prado Este N° 2465, piso 4, San Borja.  
Teléfono: 6189393
- **EL CONSULTOR:** Dirección: Calle Centenario N° 179, Dpto. 314B, urbanización Confraternidad, distrito de Barranco;  
Teléfono: 993471019  
Correo electrónico: vanesatorresb@gmail.com







PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 - PROYECTOS ESPECIALES

UE 008 - PROYECTO  
MEJORAMIENTO CH RIMAC -  
HUAMANGA

El consultor autoriza a LA ENTIDAD a ser notificado en la dirección de correo electrónico señalado. Cualquier cambio de dirección deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta efectos legales; de lo contrario tendrán validez los avisos efectuados a las direcciones antes indicadas.

#### VIGESIMA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato entra en vigencia a partir del día siguiente de su suscripción.

#### VIGESIMA QUINTA: ACEPTACIÓN

Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato y, en consecuencia, se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en tres ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Lima, a los tres (03) días del mes de julio del año 2024.

ROY DANY BRAVO CHAVEZ  
Coordinador General del Proyecto  
Centros Históricos del Rimac y Huamanga

VANESA TORRES BUSTAMANTE  
EL CONSULTOR







## Anexo N° 1: Prácticas Prohibidas (GN-2350-15)

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>1</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OI) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
  - i. Destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
  - ii. Amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
  - iii. Actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
- (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

<sup>1</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.





PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 - PROYECTOS ESPECIALES

UE 008 - PROYECTO  
MEJORAMIENTO CH RIMAC -  
HUAMANGA

- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
  - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
  - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
  - (vi) imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
  - (vii) extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
  - (viii) remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios







PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 - PROYECTOS ESPECIALES

UE 008 - PROYECTO  
MEJORAMIENTO CH RIMAC -  
HUAMANGA

y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

#### 1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ellos no han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

FIRMA:

NOMBRE: VANESA TORRES BUSTAMANTE

FECHA: 03 de julio del 2024







PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 - PROYECTOS ESPECIALES

UE 008 - PROYECTO  
MEJORAMIENTO CH RIMAC -  
HUAMANGA

## Anexo N° 2: Certificación de Elegibilidad y de Integridad (GN-2350-15)

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como consultor individual, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "*bona fide*" del siguiente país miembro del Banco:  
PERÚ
- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los cuatro últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica o miembro del personal del Banco que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de \_\_\_\_\_ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).
- (7) Informaré al Organismo ejecutor si durante la ejecución del contrato existe un cambio en lo declarado en esta Certificación de Elegibilidad e Integridad.
- (8) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen prácticas prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID -GN-2350-15, las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación o durante la ejecución del contrato, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas, sin que esta enumeración resulte taxativa:
  - a) Emitir una amonestación;
  - b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
  - c) Objetar mi contratación; y
  - d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.







PERÚ

Ministerio de Cultura

UE 008 – PROYECTOS ESPECIALES

UE 008 – PROYECTO  
MEJORAMIENTO CH-RIMAC -  
HUAMANGA

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

FIRMA:

NOMBRE: VANESA TORRES BUSTAMANTE

FECHA: 03 de julio del 2024









PROGRAMA DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DE LOS CENTROS HISTÓRICOS DE LIMA,  
AREQUIPA, TRUJILLO Y AYACUCHO  
CUI 2313253



Firmado digitalmente por BRAVO  
CHAVEZ Roy Dany FAU  
20537830222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.06.2024 14:40:04 -05:00

	NOMBRE	CÓDIGO
PROYECTO	MEJORAMIENTO DEL CENTRO HISTÓRICO DE HUAMANGA – AYACUCHO, DISTRITO DE AYACUCHO- PROVINCIA DE HUAMANGA- DEPARTAMENTO DE AYACUCHO	2459198
COMPONENTE	COMPONENTE 1: MEJORAMIENTO DEL PATRIMONIO MATERIAL	1

ACTIVIDAD POA	1.5.1.3
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	BID: (100%) AL (0%)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA REALIZAR EL GUION MUSEOGRÁFICO DEL MUSEO HISTÓRICO MILITAR MARISCAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO EN LOS CENTROS HISTÓRICOS DE RIMAC – LIMA Y HUAMANGA - AYACUCHO



1. Antecedentes
2. Objetivo de la consultoría
3. Metodología de trabajo
4. Base Legal y Normativa
5. Actividades o Tareas a Realizar
6. Productos e Informes a Entregar
7. Plazo de Ejecución de la consultoría
8. Formas de Pago
9. Equipamiento Estratégico
10. Perfil del Consultor
11. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
12. Plazo Máximo de responsabilidad
13. Anexos

JUNIO 2024



# CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA LA ELABORACIÓN DE UN GUIÓN MUSEOGRÁFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS EXPOSICIONES DEL MUSEO HISTÓRICO MILITAR MARISCAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES, CENTRO HISTÓRICO DE HUAMANGA - AYACUCHO

## 1. ANTECEDENTES

El Decreto Supremo N° 018-2021-EF aprobó las operaciones de endeudamiento externo de la República del Perú, a través del Ministerio de Economía y Finanzas con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Instituto de Crédito Oficial (ICO), entidad pública empresarial del Reino de España, , destinados a financiar parcialmente los Proyectos de "Mejoramiento del Centro Histórico del Rímac, distrito de Rímac – provincia de Lima – departamento de Lima" y "Mejoramiento del Centro Histórico de Huamanga – Ayacucho, distrito de Ayacucho – provincia de Huamanga – departamento de Ayacucho" de la primera fase del Programa "Mejoramiento de los Centros Históricos de Lima, Arequipa, Trujillo y Ayacucho", suscribiéndose con el BID el Contrato de Préstamo N° 4892/OC-PE y el ICO un Convenio de Crédito.

Asimismo, dicho contrato establece que, la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003: Ministerio de Cultura (MINCUL), será la Unidad Ejecutora del Proyecto de Inversión "Mejoramiento del Centro Histórico de Huamanga – Ayacucho, distrito de Ayacucho – provincia de Huamanga – departamento de Ayacucho", con Código Único de Inversiones - CUI N° 2459198 (en adelante, "*el Proyecto*").

El Proyecto tiene como objetivo poner en valor el patrimonio cultural del Centro Histórico de Huamanga, buscando mejorar el entorno urbano y natural, promover el patrimonio cultural, promover el desarrollo económico local y fortalecer las capacidades institucionales tanto del MINCUL como de la Municipalidad Provincial de Huamanga, mejorando la calidad de vida de los residentes del CH. Asimismo, tres (3) componentes:

- Componente 1: Mejoramiento del patrimonio material
- Componente 2: Promoción del patrimonio cultural
- Componente 3: Fortalecimiento de la gobernanza del patrimonio histórico



Como parte de las actividades del Componente 1 "Mejoramiento del patrimonio material", el estudio de preinversión del proyecto considera intervenciones de mejoramiento y restauración de inmuebles de arquitectura civil. Una de éstas se refiere al mejoramiento del Museo Histórico Militar "Mariscal Andrés Bello Cáceres" – MAAC (en adelante, "*el Museo*"), alojado en la Casona Vivanco, con una extensión de 1,121 m<sup>2</sup>, de propiedad del Ejército del Perú y declarado como Monumento Histórico. Actualmente, el Museo cuenta con 13 salas de exposiciones permanentes que requieren ser puestas en valor por su valor histórico y cultural.

La intervención en el Museo busca contribuir con la preservación de la memoria histórica en torno a la vida y trayectoria del Mariscal Andrés Bello Cáceres Dorregaray, originario de Ayacucho, héroe nacional y dos veces Presidente de la República. Por ello, resulta necesario contar con una propuesta narrativa que organice las exposiciones del Museo a fin de relatar, con base en la investigación histórica, la contribución de Cáceres al desarrollo de la identidad nacional, su legado presidencial y generar mayor conocimiento sobre la Guerra del Pacífico y el periodo de la Reconstrucción Nacional, convirtiendo a este espacio en un punto museístico y turístico relevante del Centro Histórico. Para lograr dicho fin, se requiere contar con la contratación de una consultoría individual que se encargue de elaborar un guion museográfico para el Museo, considerando los lineamientos anteriormente descritos.

## 2. OBJETIVO



Contar con un guion museográfico de la exhibición permanente del Museo MAAC bajo una mirada territorial, nacional, histórica y multidisciplinaria que fomente la identidad nacional y local en torno a la vida y trayectoria del Mariscal Andrés Bello Cáceres Dorregaray, como parte del circuito museístico y turístico del Centro Histórico de Huamanga.

### 3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El/la consultor(a) deberá realizar sus labores con base en la Directiva N° 01-2017-VMPCIC/MC<sup>1</sup>, Lineamientos para la Formulación de Proyectos Museográficos en los Museos Integrantes del Sistema Nacional de Museos del Estado. En ese sentido, el/la consultor/a deberá elaborar los siguientes productos como parte del servicio: (i) un pre-guion, llamado también guion curatorial o científico; (ii) un plan de exposición, como insumo clave para la definición del guion; (iii) un guion museográfico que tome como base los insumos anteriores que se le complementa los elementos museográficos, de montaje, comunicación, mobiliario, objetos museables, entre otros, dividido de manera estratégica en unidades temáticas definidas según la investigación histórica, la disponibilidad de objetos, entre otros aspectos; y (iv) una memoria descriptiva sobre el proyecto museográfico descrito en el guion que deberá servir como insumo para la elaboración del expediente técnico de mejoramiento del Museo MAAC, incluyendo el desarrollo de las especificaciones técnicas para la determinación de los elementos que componen el proyecto museográfico.

Es importante considerar que el mejoramiento del Museo corresponde a una intervención integral para la recuperación del inmueble, que permitirá la redefinición de los usos de los espacios disponibles, a fin de optimar las inercias propias de las actividades expositivas y contemplativas, así como también admitir la integración de otras actividades culturales y educativas. Por tanto, se deberán aplicar criterios para la definición de las salas de exhibición permanentes y temporales y para identificar espacios potencialmente flexibles para la generación de actividades culturales compatibles y complementarias que contribuyan con la sostenibilidad en la gestión del Museo.

Previo al desarrollo de los productos, el/la consultor deberá elaborar un plan de trabajo que incluya la definición de las fases de trabajo desagregadas a nivel de actividad, el cronograma de actividades y otros aspectos relevantes. Este plan deberá ser expuesto al Equipo de Gestión (EDG) del proyecto, dando cuenta del enfoque metodológico y los hitos más resaltantes.

Se espera que, durante el desarrollo del servicio, el/la consultor tenga una coordinación permanente con el EDG del proyecto, a fin de contar con los aportes necesarios y permitir la retroalimentación continua que optimice los tiempos y garantice la calidad de los productos. En ese sentido, se espera que se realicen reuniones periódicas para presentar avances e identificar oportunidades de mejora. Asimismo, se deberá desarrollar la propuesta bajo los principios de accesibilidad e inclusión, por lo que debe contemplar el uso del lenguaje quechua local y el uso de elementos para personas con discapacidad.

Debido a la condición de Patrimonio Cultural de la Nación del inmueble que alberga el Museo, se espera que la propuesta del/la consultor tenga en consideración criterios de valoración y conservación del patrimonio, que contribuya a la puesta en valor de este para asegurar su preservación y promoción.

### 4. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- i. Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.

<sup>1</sup> Aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 098-2017-VMPCIC-MC. Ver: <https://bit.ly/4bEQfQr>





- ii. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- iii. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- iv. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- v. Decreto Supremo N° 018-2021-TR, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo al 2030.
- vi. Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- vii. Reglamento de Inspección Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- viii. Normas de Seguridad Internacionales NFPA.
- ix. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- x. Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y sus modificatorias
- xi. Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú – 2011.
- xii. Código Deontológico del Colegio de Ingenieros del Perú.
- xiii. Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-ED.
- xiv. Directiva Técnica N° 001-2005-INC/DREPH-GG "Criterios generales de intervención en bienes inmuebles virreinales y republicanos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 061/INC de fecha 26 de enero de 2005.
- xv. Decreto Supremo N° 007-2020-MC – que modifica el Reglamento de la Ley N° 28296.
- xvi. Decreto Supremo N° 019-2021-MC - que modifica el Reglamento de la Ley N° 28296.
- xvii. Ley N° 27580 – Ley que dispone medidas de protección que debe aplicar el Instituto Nacional de Cultura para la ejecución de obras en bienes culturales inmuebles.
- xviii. Norma A 140 Bienes Culturales Inmuebles y zonas monumentales del RNE.
- xix. Resolución Ministerial N° 185-2021-VIVIENDA que aprueba la modificación de la denominación y contenido de la Norma Técnica A.140, Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- xx. Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, su Texto Único Ordenado - Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, y su Reglamento – Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA
- xxi. Reglamento para la Gestión y Administración del Centro Histórico de Ayacucho, aprobado por Ordenanza Municipal N° 037-2007-MPH-A y sus modificatorias.
- xxii. Directiva N° 01 2017-VMPCIC/MC, Lineamientos para la Formulación de Proyectos Museográficos en los Museos Integrantes del Sistema Nacional de Museos del Estado, aprobada por RVM N° 098-2017-VMPCIC-MC.
- xxiii. Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
- xxiv. Otras normativas y Ordenanzas Municipales que resulten aplicables.



Notas: Las referidas normas y otros documentos citados, incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de corresponder.

## 5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Se espera que el guion museográfico forme parte de los insumos a considerar para la elaboración del expediente técnico para el mejoramiento del Museo MAAC. En ese sentido, deberá considerar como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) **Elaborar un plan de trabajo.** El/la consultor/a deberá planificar la ejecución de las actividades conformadas en el marco de la consultoría, a fin de prever plazos y actividades y garantizar la entrega de calidad y en plazos estimados. Este plan de trabajo debería contener como mínimo una propuesta metodológica, el desarrollo de las

actividades a realizar, los productos a obtener (incluyendo sus características) y un cronograma desagregado.

El/la consultor/a deberá realizar una presentación de su propuesta de plan como parte de las reuniones iniciales de trabajo con el EDG del proyecto.

- b) **Realizar trabajo de campo.** El/la consultor/a llevará a cabo las visitas necesarias para el desarrollo de plan de exposiciones e intervenciones que se propongan. Se espera que se realice al menos 3 visitas: (i) al comienzo de la consultoría para realizar reconocimiento del espacio; (ii) para la socialización del plan de exposiciones y el guion curatorial; y (iii) la presentación de la propuesta de guion museográfico. La propuesta de visitas deberá estar plasmada en el plan de trabajo.
  - c) **Desarrollar un guion curatorial/científico.** Este insumo será la base conceptual del Guion Museográfico que será implementado en el Museo. Es un documento que reúne el proyecto investigativo que se materializa en exposiciones permanentes y temporales, en la cual se define el concepto y los lineamientos de la exposición, los objetivos, la lista de obras, el contenido temático, el material expositivo con sus respectivas fichas de identificación y los apoyos museográficos requeridos, así como los lineamientos iniciales. La estructura mínima se encuentra descrita en el Anexo 3 de estos TDR.
  - d) **Desarrollar el Plan de Exposiciones.** Considerando el guion curatorial, el/la consultor/a deberá construir los planes para cada una de las exposiciones identificadas, conteniendo la conceptualización de la exposición, unidades temáticas, selección preliminar de piezas, recursos museográficos, distribución espacial, entre otros aspectos, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la Directiva N° 01-2017-VMPCIC/MC. La estructura mínima se encuentra descrita en el Anexo 3 de estos TDR.
  - e) **Selección de objetos museables.** El/la consultor/a deberá elaborar una propuesta de selección de bienes patrimoniales, fotografías, material de archivo a emplearse en la propuesta museográfica, así como presentar la lista de piezas que deben ser restauradas para ser parte de la muestra museográfica, así como recomendación de tipo de intervenciones a realizar en elementos a restaurar y/o a ser registradas en el sistema SINAR (Sistema Nacional de Registro de Bienes Culturales Muebles).
  - f) **Selección de mobiliario museográfico.** El/la consultor/a deberá desarrollar una propuesta de mobiliario a utilizarse en la propuesta museográfica, para lo cual deberá presentar la lista del mobiliario con las dimensiones y características técnicas, en coherencia con el plan de exhibiciones. Se deberá garantizar el uso de elementos para personas con discapacidad visual, auditiva y con movilidad limitada. Asimismo, contemplar que la señalética deberá ser desarrollada en al menos castellano y quechua.
  - g) **Desarrollar el guion museográfico y memoria descriptiva.** El/la consultor/a deberá desarrollar con precisión el guion museográfico, considerando la información señalada en el Anexo 2 de la Directiva N° 01-2017-VMPCIC/MC. De manera complementaria, deberá desarrollar un documento que contenga la memoria descriptiva del proyecto museográfico, el concepto, la relación con el inmueble, la división y secuencia de espacios, los materiales y acabados, tecnología, iluminación, entre otros, a fin de establecer las condiciones de confort térmico, acústico y/o lumínico para la óptima muestra de los objetos museables. La estructura mínima de ambos productos se encuentra descrita en el Anexo 3 de estos TDR.
- La memoria descriptiva debe ir acompañada con renders, imágenes y planos de distribución de las exhibiciones y los elementos museables (objetos, mobiliarios, etc.) que permita comprender de manera precisa y realista la propuesta desarrollada.
- h) **Otras gestiones.** El/la consultor/a deberá hacerse cargo de organizar la documentación pertinente y realizar las coordinaciones necesarias con los encargados del Museo para





que los bienes culturales muebles de propiedad de dicha institución cultural sean inscritos en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles<sup>2</sup>, por lo que deberá iniciar y presentar la documentación requerida para realizar el trámite el cual se especifica a continuación:

- i. Archivo fotográfico digital de cada uno de los bienes.
- ii. Documento con la relación de bienes culturales a registrar, indicando dimensiones y forma de adquisición de cada uno.
- iii. Se realizará las coordinaciones necesarias para realizar el ingreso del expediente para la Inscripción en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles.

#### 6. ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS A ENTREGAR

Cada avance comprenderá las siguientes actividades y documentos a desarrollar: la consultoría, deberá presentar **CUATRO (04) entregables**, según se procede a detallar:

**CUADRO N° 01**

ENTREGABLE	DENOMINACIÓN	CONTENIDO
<u>ENTREGABLE N° 01</u>	Plan de trabajo	De acuerdo con lo indicado en los presentes Términos de Referencia y anexos.
<u>ENTREGABLE N° 02</u>	Plan de exposiciones, que incluya guion curatorial.	De acuerdo con lo indicado en los presentes Términos de Referencia y anexos.
<u>ENTREGABLE N° 03</u>	Lista de piezas que deben ser restauradas para ser parte de la muestra permanente e informe de inicio de trámites de la inscripción de los bienes culturales muebles en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles.	De acuerdo con lo indicado en los presentes Términos de Referencia y anexo.
<u>ENTREGABLE N° 04</u>	Guion Museográfico que incluya un plan de distribución espacial de la muestra y la propuesta de mobiliario museográfico a utilizarse en la propuesta museográfica, el cual debe estar detallado en planos de distribución por espacio.  Memoria descriptiva desarrollada a partir del guion museográfico.	De acuerdo con lo indicado en los presentes Términos de Referencia y anexos.



Para la revisión y conformidad de los entregables se considerará lo que se detalla a continuación:

- iv. El consultor deberá entregar los productos de manera digital por la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía [http://plataformamincul.cultura.gob.pe/ Acceso Virtual](http://plataformamincul.cultura.gob.pe/), dirigido a la Coordinadora General del Proyecto "Mejoramiento de los Centros Históricos de Rimac-Limay Huamanga-Ayacucho", en el plazo indicado (el que incluye sábados, domingos y feriados.) Los productos serán presentados en formato PDF con el contenido especificado por cada uno<sup>3</sup>, debidamente visado, sellado y firmado, organizado por especialidad, los mismos que serán acompañados de sus respectivos archivos fuente - editables (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, S10, MS Project, Dwg, entre otros, etc.), incluyendo documentación anexa.
- v. La Entidad revisará la data presentada, verificando el cumplimiento de lo establecido en los términos de referencia, de estar conforme, la Entidad comunicará por escrito y/o correo electrónico al consultor la conformidad respectiva. De identificarse observaciones, la Entidad comunicará por escrito y/o correo electrónico al consultor para que implemente las correcciones o subsanaciones del caso acorde con los plazos establecidos en el numeral 8.

<sup>2</sup> Véase: <https://www.gob.pe/21892-registrar-bienes-culturales-muebles>, para fines de la inscripción en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles

<sup>3</sup> Cuadro: Entregables y productos del numeral 7 referido a los Entregables

- vi. La Coordinadora General del Proyecto notificará por escrito y/o correo electrónico al/la consultor/a la conformidad del servicio debidamente emitida según corresponda, previo informe de la Coordinadora en Conservación y Mejoramiento de Centros Históricos recomendando la conformidad e informe de validación por parte del Coordinador de Gestión Técnica.
- vii. Recibida la conformidad, el/la consultor/a entregará de manera impresa a través de Mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008, según los plazos que la entidad indique en la notificación de conformidad; el entregable en físico debidamente visado, sellado, firmado, y organizado acorde con el contenido especificado<sup>4</sup>, debiendo incluir un dispositivo de almacenamiento que contenga los archivos PDF de los mismos, visados, sellados y firmados y sus respectivos archivos fuente -editables (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, CAD entre otros), incluyendo la documentación anexa. Este procedimiento es aplicable para todos los entregables.
- viii. Los planos se presentarán en blanco y negro y sólo para efectos de señalización específica, se podrá emplear colores y/o achurados. La escala será de acuerdo con la normativa vigente, que permita apreciar los dibujos con claridad, el membrete deberá ser aprobado por la Entidad. Todos los planos contendrán las escalas, cotas, ejes, niveles, especificaciones, indicaciones, leyendas, notas, plano clave, precisiones e información técnica que permitan su correcta revisión, evaluación e interpretación.
- ix. Si el/la consultor/a, al presentar los entregables, o al presentar el levantamiento de observaciones, omite el desarrollo o la presentación de alguno de los documentos exigidos, no se considerará como presentada dicha documentación, hasta que se cumpla con la presentación de la documentación completa. La subsanación de este tipo de faltas podrá realizarse hasta en una (01) oportunidad por cada entregable.
- x. Para la subsanación de las observaciones, el consultor deberá presentar una nueva versión completa de la documentación, incorporando las correcciones del caso, donde se verifique el levantamiento de observaciones para facilitar el control de las correcciones efectuadas. Para subsanar las observaciones, el consultor contará con dos (02) días calendario para el Entregable N° 01; Cinco (05) días calendario para cada uno de los Entregables N° 02 y N° 03; Diez (10) días calendario para el Entregable N° 04, como se indica en el cuadro N° 02. Si durante estos periodos el consultor no subsana las observaciones, el entregable será considerado como no presentado. La subsanación de observaciones podrá realizarse hasta en una (01) oportunidad por cada entregable.
- xi. Los entregables se deberán presentar en digital y, una vez aprobados, en físico, compaginados, foliados con la documentación debidamente sellada y firmado por el consultor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura.
- xii. Si el día de entrega del producto en físico coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el primer día hábil siguiente.
- xiii. Para la conformidad del Entregable 4 (final), es requisito contar previamente con la opinión favorable de la Dirección General de Museos.

#### 1. Contenido del Entregable 1: Plan de Trabajo

El documento deberá presentar los siguientes apartados:

- i. **Metodología del Estudio:** en esta sección el consultor deberá describir detalladamente la metodología a emplear para el desarrollo del servicio en todas sus fases, indicando cómo se integrarán los componentes del enfoque del servicio (de acuerdo a la sección "Alcance y Enfoque de los Servicios") según lo requerido en el presente TDR, las herramientas de recojo de información para el desarrollo de los

<sup>4</sup> Cuadro: Entregables y productos del numeral 7 referido a los Entregables





estudios preliminares y para el desarrollo de las visitas y trabajos de campo, los métodos para la comunicación e interacción con actores relevantes, cómo implementará los procesos participativos y mesas de trabajo. Así mismo, deberá indicar los apoyos requeridos por parte del Ministerio de Cultura, y otros aspectos que considere pertinente para el logro del objetivo del servicio. En la Metodología del Estudio, el consultor deberá detallar los procedimientos internos para el control de calidad de los entregables.

- ii. **Plan de Ejecución del Proyecto (PEP):** plan donde se establezca los plazos y la secuencia para la presentación de los entregables físicos. Deberá contener un cronograma detallado gráficamente de todas las actividades para el logro del objetivo, mostrando la vinculación y concatenación entre estas.

Cronograma de trabajo detallado, donde además se indicarán las fechas de las reuniones con representantes de la Dirección General de Museos y/o UE008: Proyectos Especiales y/u otras instancias que se consideren necesarias; así como las fechas de visita a la zona a intervenir en el museo.

**2. Contenido del Entregable 2: Plan de exposiciones, que incluya Guion curatorial.**

- Investigación y narrativa del guion museográfico.
- Definición de las principales colecciones que serán evaluadas para la selección del material museable, tomando como base las piezas con las que cuenta el Museo, de ser necesario el consultor propondrá si es necesario contar con otras colecciones.
- Estructura organizativa del guion, conteniendo los títulos de temas y subtemas, con el fin de ir dando un ordenamiento que deberá seguir la narrativa conceptualizada.

**3. Contenido del Entregable 3: Lista de piezas que deben ser restauradas para ser parte de la muestra permanente e informe de inicio de trámites de la inscripción de los bienes culturales muebles en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles.**

Elaboración de listado del material considerado museable que podrá formar parte de la muestra. Dicho listado deberá contener, como información mínima, la denominación del objeto, características generales (pequeña descripción, dimensiones y estado de conservación), si cuenta o no con inventario y/o registro nacional de bienes culturales muebles (código o número de registro), ubicación y fotografía en baja resolución, además de la información que se considere pertinente.

**4. Contenido del Entregable 04: Guion Museográfico que incluya un plan de distribución espacial de la muestra y memoria descriptiva.**

- Narrativa y/o hilo conductor del guion museográfico definitivo.
- Desarrollo de textos definitivos de cada una de las temáticas generales y específicas. Los textos de las temáticas generales servirán como introducción para cada sección de la narrativa. Los textos de las temáticas específicas deberán ir vinculados a los objetos y/o herramientas museográficas propuestas.
- Listado del material considerado museable que podrá formar parte de la muestra.
- Cada objeto deberá ir acompañado de su reseña o pie de objeto. Asimismo, se deberá especificar todos los requerimientos necesarios para la correcta exposición de los objetos seleccionados.
- Propuesta de herramientas museográficas que permitan la interactividad del visitante y accesibilidad con la muestra permanente.
- Propuesta de lista de fotografías, ilustración y/o infografías a adquirir o producir.
- Propuesta de lista de elementos de audios / audiovisuales a desarrollar.
- Este entregable deberá estar en un formato diagramado, de acuerdo con el *look and feel* indicado por el Contratante, con ilustraciones en alta calidad y otros elementos mínimos, de acuerdo con lo señalado en el Anexo 3 de los TDR.
- Planos de distribución a nivel de anteproyecto (Plantas, cortes y elevaciones a escala: 1/50 i/o 1/75, por espacio legibles y de fácil manejo.
- Renders o fotomontajes que faciliten la comprensión del proyecto.
- Memoria descriptiva, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 de los TDR.



## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

El plazo máximo de ejecución total de la consultoría para el desarrollo de GUION MUSEOGRÁFICO DEL MUSEO HISTÓRICO MILITAR MARISCAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY es de hasta ochenta (80) días calendario no consecutivos, los cuales comenzarán a contabilizarse desde el día siguiente de la suscripción del contrato.<sup>5</sup>

### a) Suscripción del contrato

A fin de viabilizar el cumplimiento del plazo establecido y la ejecución del contrato, el contratista presentará los siguientes cuatro (04) entregables:

**CUADRO N° 02**

N°	Plazo de entrega por el consultor	Plazo para el levantamiento de observaciones
<u>ENTREGABLE N° 01</u>	A los 5 días calendario a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución del contrato.	2 días calendario, de notificada las observaciones por la entidad
<u>ENTREGABLE N° 02</u>	A los 30 días calendario a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución del contrato.	5 días calendario de notificada las observaciones por la entidad
<u>ENTREGABLE N° 03</u>	A los 30 días calendario a partir del día siguiente de emitida la conformidad del 2do entregable por parte de la Entidad.	5 días calendario de notificada las observaciones por la entidad
<u>ENTREGABLE N° 04</u>	A los 20 días calendario a partir del día siguiente de emitida la conformidad del 3do entregable por parte de la Entidad.	Hasta 10 días calendario de notificada las observaciones por la entidad

Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas a los ENTREGABLES podrán ser solicitados hasta en una (01) oportunidad por cada uno de ellos. De continuar en observaciones, se dará como no cumplimiento.



## 8. FORMA DE PAGO

El monto de la consultoría asciende a ciento siete mil quinientos con 00/100 soles (S/ 107,500) Los pagos al consultor se realizarán según el detalle del siguiente cuadro:

**CUADRO N° 03**  
**ENTREGABLES Y PAGOS**

(en porcentaje del monto del contrato)

ENTREGABLES	GUION MUSEOGRÁFICO DEL MUSEO HISTÓRICO MILITAR MARISCAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES	
	% DEL MONTO DEL CONTRATO PARA PAGOS	MONTO DEL CONTRATO
ENTREGABLE N° 01	10%	10,750.00

<sup>5</sup> En el caso de que se generen observaciones en cada uno de los entregables, el plazo de la consultoría podría extenderse hasta 120 días calendarios aproximadamente, calculados a partir de los plazos establecidos para el levantamiento de observaciones en el cuadro N° 02, que son similares a los de revisión en cada entregable.



ENTREGABLE N° 02	25%	26,875.00
ENTREGABLE N° 03	25%	26,875.00
ENTREGABLE N° 04	40%	43,000.00

La conformidad de los entregables se otorgará previo informe de la Coordinadora en Conservación y Mejoramiento de Centros Históricos con la validación del Coordinador de Gestión Técnica, para ser remitido al Coordinador General del Proyecto para verificación y trámite de pago, con la finalidad de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

El servicio es a todo costo, el mismo que incluye pasajes, viáticos, impresiones, que amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos se encuentran incluidos por el consultor al momento de elaborar su propuesta económica.

La Entidad, a través de la Unidad de Gestión del Programa de Centros Históricos de Rímac y Huamanga, designará al Coordinador responsable de la coordinación, seguimiento y monitoreo del desarrollo del Guion Museográfico del Museo

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesional con título universitario en Arquitectura, Historia y/o Arte, con estudios de especialización en Museología y de preferencia con conocimientos de curaduría y conservación de patrimonio cultural mueble.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia general mínima de haber desarrollado y/o implementado al menos dos (02) proyectos con enfoque museológico para exhibiciones en museos y/o museos de sitio y/o centros de interpretación y/o centros culturales (los cuales deberán haber sido desarrollados en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación). De preferencia, con experiencia en registro y catalogación de bienes muebles.

Dicha experiencia será acreditada mediante la presentación de contratos y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o comprobantes de pago debidamente cancelados, constancias, certificados en donde se demuestre el servicio prestado y/o constancia de trabajo

### COMPETENCIAS CLAVES

- Alta capacidad analítica y de redacción de informes.
- Alta capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidad para liderar e integrarse a grupos de trabajo multidisciplinario y desarrollar tareas diversas y bajo presión.
- Alta responsabilidad, ética y transparencia en el trabajo; compromiso en desarrollar un trabajo de calidad y en cumplir las metas.
- Comunicación - excelente habilidad para comunicarse (hablada y escrita), incluyendo la capacidad para redactar informes, dirigidos a diferentes contrapartes y articular ideas de una manera clara y concisa;

## 10. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

### Propiedad Intelectual

El consultor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por LA ENTIDAD para divulgación de información.



El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

El Consultor no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la UE008: Proyectos Especiales del MINISTERIO DE CULTURA.

Asimismo, durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la entidad relacionada con los servicios, con el contrato que se genere o las actividades u operaciones de la entidad. Toda la información a la que el consultor tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros (excepto al BID) por parte del consultor, a menos que la entidad otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

#### 11. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD

El consultor es responsable del estudio que realiza, debiendo garantizar la calidad de este y responder por el trabajo realizado, por errores, deficiencias o vicios ocultos, durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad del Guion museográfico por parte de la Entidad contratante; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

La conformidad del servicio emitida por la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente sea por la vía judicial o administrativa, por los defectos o vicios ocultos identificados en la prestación del servicio.

El consultor asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas<sup>6</sup> que se puedan presentar durante la ejecución del servicio de consultoría. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al guion museográfico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post ejecución de esta.



#### 12. ANEXOS

##### ANEXO 01 - ESTUDIO DE PREINVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL CH DE HUAMANGA - AYACUCHO

[https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SIhyMI787\\_yqAC3P42iShw18nrylut-b](https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SIhyMI787_yqAC3P42iShw18nrylut-b)

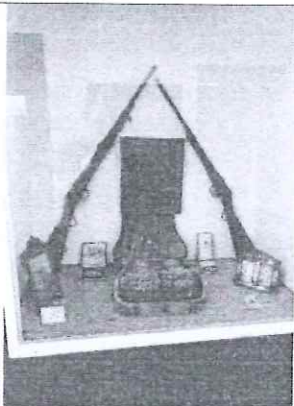
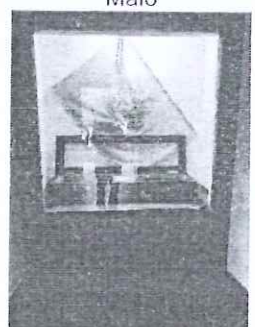
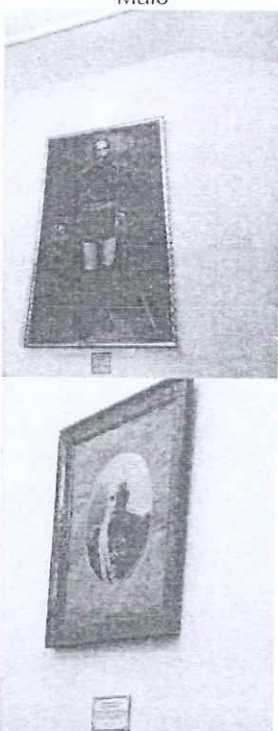
##### ANEXO N° 02:

Listado preliminar de bienes museables del Museo Histórico Militar Mariscal Andrés Bvelino Cáceres Dorregaray, con indicación de su ubicación dentro del museo y su estado situacional.

Ubicación	Exposición	Unidad	Descripción	Estado de Conservación
Sala 1 del	En Vitrina	14	2 escopeteas 2 galones	Malo

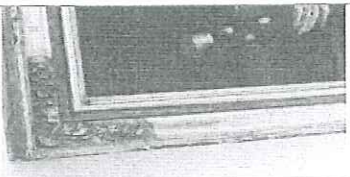
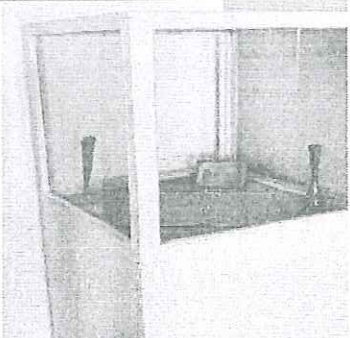



<sup>6</sup> En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio de consultoría prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.



Piso 1			2 fotos 1 porta charlete 4 monedas 1 porta cheques 2 condecoraciones	
	En Vitrina	3	1 espada 1 baúl 1 bandera	Malo 
	En Vitrina	1	1 porta cheque	Malo
	En Vitrina	1	1 baúl de cuero	Malo
	Sin Vitrina	3	Pinturas Cáceres de	Malo 




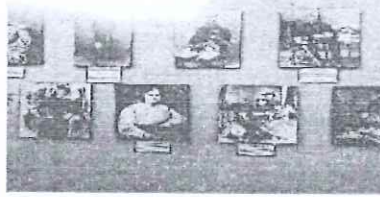
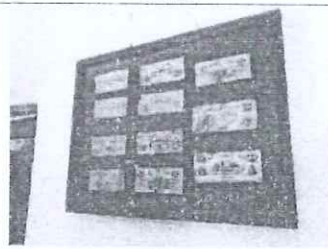

*Handwritten signature in blue ink.*

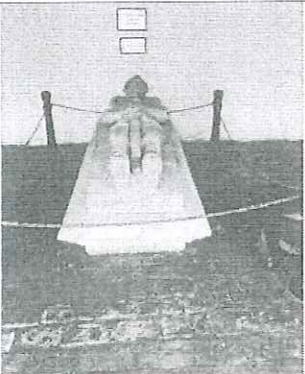

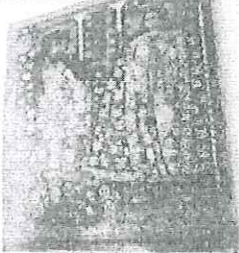
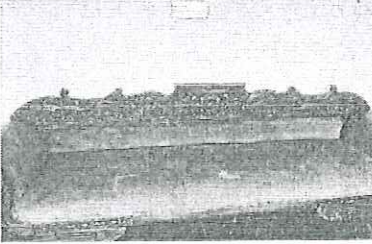
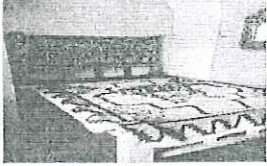
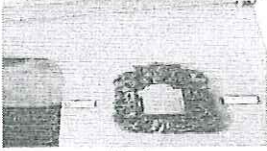
				
	Sin Vitrina	1	Cuadro estampillas con	Malo
	Sin Vitrina	2	Cuadros infografías de	En buen estado, pero sin criterio museográfico
Sala 3 de piso 2	En Vitrina	4	2 mecheros 1 cheque 1 condecoración	 Malo
	En Vitrina	5	1 vestimenta de Cáceres 1 escopeta 2 charletes 2 porta fotos	 Malo
	En Vitrina	1	1 porta documentos	Malo
	En Vitrina	11	11 invitaciones 1 bandera chica 2 billeteras de cuero	 Malo
	En Vitrina	2	1 botiquín 1 copa	 Malo






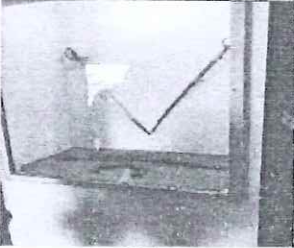
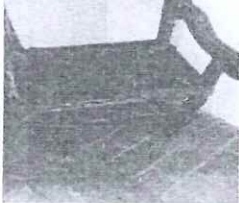

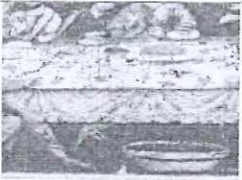
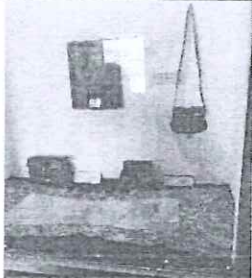


	En Vitrina	13	1 reconocimiento 4 fotos 1 espejo 1 cenicero 2 porta joyeros 1 mechero 1 porta agujas		
	En Vitrina	1	1 escritorio portátil		Malo
	En Vitrina	9	9 manuscritos		Malo
	Sin Vitrina	14	Cuadros de fotos de la familia de Cáceres		Malo
	Sin Vitrina	1	Cuadro con billetes		Malo
	Sin Vitrina	3	Pinturas		Malo
	Sin Vitrina	2	Cuadros de pronunciación de Cáceres(bronce)		Malo
	Sin Vitrina	3	lienzos		Malo
	Sin Vitrina	1	Cruz de madera		Malo
	Sin Vitrina	1	Pintura en la pared		Malo
Sala 3 capilla del piso 1					
Pasadi zo de piso 1	Sin Vitrina	1	Estatua de medio cuerpo		Regular

	Sin Vitrina	1	Escultura del siglo XVIII	 Regular
Salón 1 de piso 2	Sin Vitrina	9	Petacas de cuero de vaca y chivo	 Malo
	Sin Vitrina	2	Baúles (tallados de madera) con bisagras y forrados de tela	Malo
	Sin Vitrina	11	Lienzos virreinales	 Malo
	Sin Vitrina	1	Sofá virreinal	Malo
	Sin Vitrina	2	Muebles de madera	Malo
Balcones y pasadizo del piso 2		1	Sofá virreinal de madera labrada	 Malo
Salón 2 del piso 2	Sin Vitrina	1	Cama con cabecera de siglo XVII	 Malo
	Sin Vitrina	2	Espejos virreinales en pan de oro	 Malo


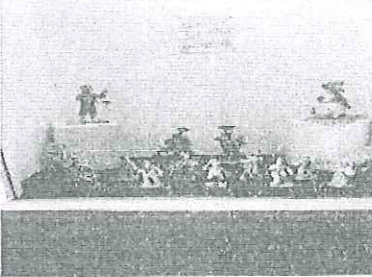
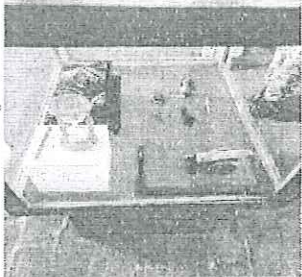
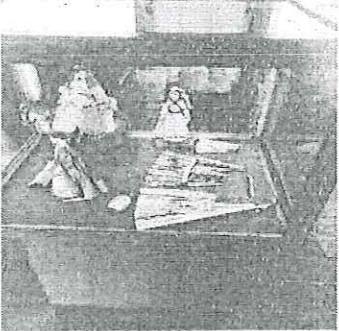
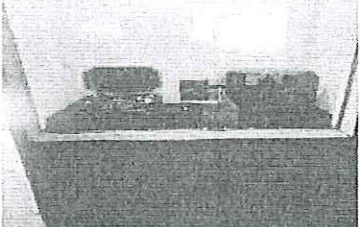




	Sin Vitrina	1	Cómoda y ocho enganchados de fierro	Malo
	Sin Vitrina	1	Mueble de doble función como escritorio	 Malo
Salón 3 del piso 2	En Vitrina	5	2 espadas(caballeriza) 2 revolver 3 cañones de medio calibre 1 escopeta 2 candados grandes 1 candado chico	 Malo
	Sin Vitrina	1	Mesa de caoba	Malo
	Sin Vitrina	2	Sillas de madera y cuero	 Malo
	Sin Vitrina	1	Sofá	 Malo
	Sin Vitrina	1	Lienzo virreinal	 Malo
Salón Sala 4 del piso 2	En Vitrina	5	3 carteras de cuero (época republicana) 1 portafotos de cuero 1 monta caballo de cuero	 Malo


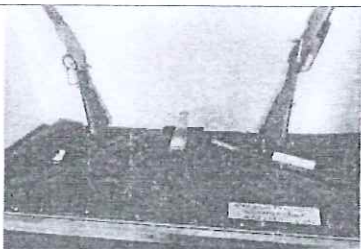
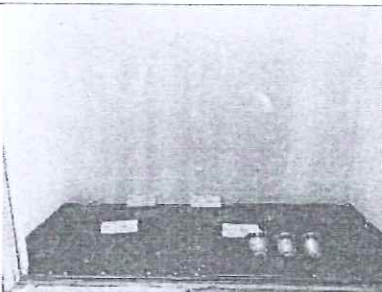
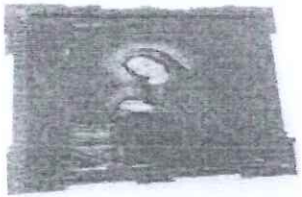




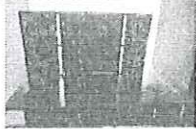
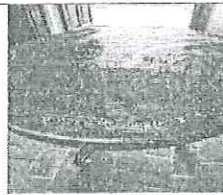

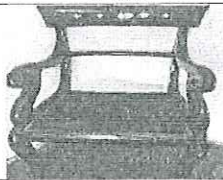



En Vitrina	7	2 cachos(toro) 1 jarrón de arcilla 1 plato o fuente de tres divisiones 2 jarrones chicos de porcelana 1 florero de porcelanato		Malo
En Vitrina	2	2 candelabros		Regular
En Vitrina	14	14 muñecos (elaborados de yeso y papa)		Malo
En Vitrina	1	1 escultura de piedra blanca		Malo
En Vitrina	7	1 reloj de arena y madera 1 porta alfiler de metal repujado 1 pipa 2 monederos de metal 1 mechero 1 artesanía de madera		Malo
En Vitrina	6	4 petacas de cuero 2 baúles de madera		Malo
En Vitrina	8	3 abanicos (elaborados de concha de nácar) 3 esculturas de madera 1 jarrón chico (elaborado de concha de nácar)		Malo
En Vitrina	5	3 cofre orientales 1 costurero 1 joyero con retoques de concha de nácar		








	En Vitrina	5	1 palmeta de madera 3 bastones (elaborados de madera y tallados con incrustaciones de concha de nácar) 1 bastón de doble función(espada) 1jarron de porcelanato y concha de nácar	Malo  Malo
	En Vitrina	10	2 escopetas 2 sables de gala 1 revolver chico desmontado 3 piezas de escopeta Piezas pequeñas de armas 1 catalejo	 Malo
	En Vitrina	14	2 escopetas grades 2 navajas chicos 10 revólveres	Regular
	En Vitrina	15	3 cerrajerías grandes(virreinal) 5 llaves 2 candados 2 estribos de dama 2 escudos	 Malo
Salón 4 del piso 2	Sin Vitrina	14	Cuadros de fotos de la familia de Cáceres	Malo
	Sin Vitrina	1	Cuadro de billetes	Malo
	Sin Vitrina	3	Pinturas	Malo
	Sin Vitrina	2	Cuadros de pronunciación de Cáceres(bronce)	Malo
Salón 5 del piso 2	Sin Vitrina	8	Lienzos	 Malo
	Sin Vitrina	2	Sillas de madera	Malo
	Sin Vitrina	5	Mesas de madera	Malo
	Sin Vitrina	4	Candelabros	Malo
	Sin Vitrina	2	Candelabros chicos	Malo

	Sin Vitrina	1	Imagen de cristo de piedra blanco	 Malo
Salón 6 del piso 2	Sin Vitrina	2	Cómodas chicas de madera	Malo
	Sin Vitrina	1	ropero de madera colonial con tallados y bisagras	 Malo
	Sin Vitrina	3	Mesas de madera	
	Sin Vitrina	1	Retablo Huamanguino (elaborado de yeso y papa)	 Regular
	Sin Vitrina	8	Cuadros chicos	Malo
	Sin Vitrina	1	Candelabro chico	Malo
Salón 7 del piso 2	Sin Vitrina	2	Lienzos	Malo
	Sin Vitrina	1	Mesa (elaborado y tallado con incrustaciones de metal)	 Regular
	Sin Vitrina	1	Candelabro de madera y tallados	 Regular
	Sin Vitrina	3	caballetes	Malo
	Sin Vitrina	1	Espejo de caoba	Malo
	Sin Vitrina	2	Sillas con incrustaciones de metal	 Malo
	Sin Vitrina	2	Cuadros	Malo
	Sin Vitrina	10	Manuscritos de Andrés Avelino Cáceres	Malo
Salón 8 del piso 2	Sin Vitrina	1	Mini bar de madera	





				Malo
	Sin Vitrina	14	Sillas de madera( época virreinal)	Malo
	Sin Vitrina	1	Mesa de madera	Malo
	Sin Vitrina	2	Candelabros de techo	Malo
	Sin Vitrina	1	Lienzo	Malo
	Sin Vitrina	2	Sillas con incrustaciones de metal	 Malo
Salón complementario del primer piso	Sin Vitrina	1	Candelabro	Malo
	Sin Vitrina	1	Escultura	Malo
	Sin Vitrina	1	Jarrón	 Malo
	Sin Vitrina	1	Sofá	 Malo
	Sin Vitrina	1	Libro con la historia de Andrés Avelino Cáceres	



## ANEXO 03 – ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS

### I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra Arial 11.
2. Espacio simple.
3. Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de consultor y número de entregable.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

### II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE PRODUCTO

#### II.1. Plan de Trabajo

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivo de consultoría
5. Productos a alcanzar
6. Actividades a cumplir por cada producto
7. Cronograma
8. Anexo(s)

#### II.2. Plan de exposiciones, que incluya guion curatorial

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Plan de exposiciones (con el contenido mínimo señalado en el Anexo 01 de la Directiva N° 01 2017-VMPCIC/MC<sup>7</sup>)
7. Conclusiones y Recomendaciones.
8. Anexo(s)

#### II.3. Lista de piezas que deben ser restauradas para ser parte de la muestra permanente e informe de inicio de tramites de la inscripción de los bienes culturales muebles en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles.

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Listado de Piezas a ser restauradas para ser parte de la muestra permanente (con el contenido mínimo señalado en el Ejemplo. Listado de selección de objetos museables de la Directiva N° 01 2017-VMPCIC/MC - pag.14)

<sup>7</sup> Aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 098-2017-VMPCIC-MC.

Ver:

<https://museos.cultura.pe/sites/default/files/item/archivo/Lineamientos%20para%20la%20formulaci%C3%B3n%20de%20Proyectos%20Museogr%C3%A1ficos%20%28Directiva%20N%C2%B0%20001-2017-VMPCIC-MC%29.pdf>





7. Trámites para la inscripción de los bienes inmuebles culturales en el RNBCM
8. Conclusiones y Recomendaciones
9. Anexo(s)

**II.4. Guion Museográfico que incluya un plan de distribución espacial de la muestra.**

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Guion Museográfico (con el contenido mínimo señalado en señalado en el Anexo 02 de la Directiva N° 01 2017-VMPCIC/MC).
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexo(s)

**II.5. Memoria descriptiva, que contiene las especificaciones técnicas para el desarrollo del guion museográfico. Tendrá la siguiente estructura:**

1. Memoria descriptiva de museografía.
  - 1.1. Concepto del proyecto museográfico.
  - 1.2. Relación con el inmueble existente.
  - 1.3. División y secuencia de espacios.
  - 1.4. Tipos de exhibición.
  - 1.5. Características generales de:
    - Materiales y acabados del mobiliario museográfico.
    - Materiales y acabados de cada elemento del montaje.
  - 1.6. Tecnología de los elementos expositivos.
  - 1.7. Criterios generales para el diseño de la iluminación museográfica
 

Nota: Para los lineamientos y características generales de materiales y acabados del mobiliario urbano, de los elementos de montaje, de la tecnología de los elementos expositivos y de la iluminación museográfica deberá tener en consideración las condiciones de confort térmico, acústico y lumínico para la óptima muestra de los objetos museables.
2. Propuesta gráfica
  - 3.1. Vistas 3D



**II.6. Planos**

1. Planos de distribución del mobiliario y componentes museográficos (anteproyecto)