



TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA LA RUEDA DE NEGOCIOS PERÚ,
EN COLOMBIA 2024 – MEDELLÍN Y BOGOTÁ

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento del Mercado Latinoamérica – Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contar con el servicio de Producción para el evento Rueda de negocios Perú en Colombia 2024, que se llevará a cabo en las ciudades de Medellín (03 setiembre de 2024) y Bogotá (05 setiembre de 2024), para la cual PROMPERÚ estará contando con la participación de 15 empresas peruanas del sector turístico en cada ciudad.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad propiciar un espacio de negociación donde las empresas peruanas de turismo se conecten con tour operadores turísticos de Colombia. Asimismo, se busca potenciar y promover la oferta turística del destino Perú con una propuesta integral que presente nuestra variada gastronomía peruana a través de nuestros superfoods, con sus respectivos productos bandera, enlazados con la vivencia de manifestaciones culturales únicos de nuestro Perú, impulsando así el viaje al país apelando a los principales movilizadores de viaje hacia el Perú.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Departamento del Mercado Latinoamérica.

APEX: 0293.2024 Rueda de Negocios

5. ANTECEDENTES

Las ruedas de negocios de turismo son eventos dirigidos a la cadena comercial de los mercados meta de PromPerú, a través de los cuales se fomenta el posicionamiento del destino y se impulsa la comercialización de la oferta turística. Estas ruedas se vienen desarrollando de manera ininterrumpida desde el año 2013 en el Departamento de Mercado Latinoamericano acorde a su Plan Operativo Institucional.

En el 2023, la rueda de negocios de Colombia contó con la participación de 14 empresas co-expositoras peruanas, las cuales concretaron más de 300 citas de negocio en la ciudad de Medellín, Cali y Bogotá. Adicionalmente, en las reuniones de negocio, se logró capacitar a 250 agentes de viaje a través de seminarios.

Para el 2024, se pretende dar continuidad a esta acción de promoción que permite a la cadena comercial peruana mantener su presencia en el mercado colombiano y comercializar sus productos y servicios en un espacio propicio para la ejecución de citas comerciales y para realizar seminarios de capacitación con la finalidad de promover los destinos priorizados para el mercado meta.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

En el marco del mencionado evento, PROMPERÚ estará participando con una delegación de 15 empresas co-expositoras peruanas; con el objetivo de promover e impulsar la comercialización de la oferta turística priorizada del Perú para el mercado colombiano, que destaca por la promoción de los segmentos de cultura, naturaleza, aventura y gastronomía.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Nº ITEM	Descripción	Cantidad
1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTO PARA RUEDA DE NEGOCIOS PERÚ, EN COLOMBIA 2024 – MEDELLIN Y BOGOTA	1

DATOS DEL EVENTO

- Nombre del evento : RUEDA DE NEGOCIOS DEL PERÚ EN COLOMBIA 2024
- Fecha : 03 y 05 septiembre de 2024
- Lugar : Medellín y Bogotá
- Cantidad : 15 co-expositores peruanos en cada ciudad.

ACTIVIDADES

7.1 Alquiler de ambientes

El proveedor deberá brindar la propuesta de los ambientes para la ejecución del servicio en Colombia, de acuerdo a lo siguiente, y siendo que la actividad consiste en una rueda de negocios que incluye un seminario de capacitación:

En Medellín - Rueda de Negocios y Seminario

Fecha: 03 de setiembre de 2024

Categoría: Hotel de 5 estrellas

Cantidad de espacios: 02 (01 para la rueda de negocios y 01 para el seminario)

En Bogotá - Rueda de Negocios y Seminario

Fecha: 05 de setiembre de 2024

Categoría: Hotel de 5 estrellas

Cantidad de espacios: 02 (01 para la rueda de negocios y 01 para el seminario,)

a. Sala para rueda de negocios (Medellín y Bogotá)

01 ambiente de mínimo 300 mts² para llevar a cabo la Rueda de Negocios en cada ciudad (Medellín y Bogotá) con las siguientes especificaciones:

- ✓ Con capacidad para la instalación de 20 mesas de trabajo (15 co expositores + 4 aerolíneas + 1 PROMPERÚ) en cada ciudad. Medidas mesa: 1.50 mts de largo x 0.75 de ancho, cada mesa con 04 sillas de metal tapizadas. De acuerdo al siguiente armado referencial:



Imagen referencial (01 mesa con 04 sillas)

- ✓ Con capacidad para la instalación de una mesa de coffee break de acuerdo a lo solicitado en numeral 7.5 - a Rueda de Negocios
- ✓ Con zona foyer, fuera del salón principal, para la ubicación de la mesa para registro de invitados con 3 sillas de metal tapizadas.

b. Sala para Seminario:

01 ambiente para la realización de la capacitación, el cual deberá contar con capacidad de mínimo 300 mts² para aproximadamente **80** personas en Medellín y **120** personas en Bogotá.

La propuesta de espacios deberá considerar la cantidad de participantes y horarios que se indican a continuación:

Fecha	Ciudad	Horario	Actividad	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
03 septiembre	Medellín	08:00 a 08:15 h. 08:15 a 08:30 h. 08:30 a 12:00 h.	Registro de los participantes Palabras de bienvenida Rueda de negocios.	Coexpositores con mesa: 20
		12:00 a 15:00 h.	Almuerzo y seminario de capacitación. Activación de pisco Show de danzas peruanas	Agencias Mayoristas- Rueda de negocios: 20 Participantes Seminario y Almuerzo: 80
05 septiembre	Bogotá	08:00 a 08:15 h. 08:15 a 08:30 h. 08:30 a 12:00 h.	Registro de los participantes. Palabras de bienvenida Rueda de negocios.	Coexpositores con mesa: 20
		12:00 a 15:00 h.	Almuerzo y seminario de capacitación. Activación de pisco Show de danzas peruanas	Agencias Mayoristas- Rueda de negocios: 25 Participantes Seminario y

				Almuerzo: 120
--	--	--	--	----------------------

7.2 Implementación: mobiliario y decoración

a. Rueda de Negocios

Se deberá considerar lo siguiente para las Ciudades de Medellín y Bogotá

- ✓ 20 mesas vestidas con mantel negro a que cubra toda la mesa hasta el piso, en buen estado, planchado, no sucio, no roto, en cada una de las ciudades. Medidas: 1.50 mts. de largo x 0.75 de ancho, cada mesa con 04 sillas de metal tapizadas.
- ✓ 6 tótems de MDF de 1m de ancho x 2.20 m de alto con instalación de vinil adhesivo, impreso a full color. Autosoportado.
- ✓ 1 backing de mdf con vinil adhesivo de 3mt de largo x 2.50 de alto
- ✓ Instalación de 20 extensiones eléctricas en cada una de las ciudades. Cada una con dos entradas. Cada extensión deberá estar ubicada debajo de cada mesa. La instalación incluye canaletas y cintas de seguridad para su protección.
- ✓ 01 mesa vestida para ser utilizada como registro con tres sillas de metal tapizadas con instalación de 01 extensión eléctrica.
- ✓ 01 podio brandeado (diseño será enviado por PROMPERÚ por correo electrónico).
- ✓ Banderas de Perú y Colombia con estandarte.
- ✓ 2 pantallas de 55 pulgadas con estructura o parante de metal formato Cronómetro mm:ss



Imagen de referencia de distribución sala.

7.3 Seminario Medellín y Bogotá

Se deberá considerar lo siguiente para las Ciudades de Medellín y Bogotá

Formato: Almuerzo

- ✓ Instalación de 08 mesas redondas con 10 sillas por mesa, mesas vestidas con mantel crema o blanco y una punta por mesa en color rojo o azul para Medellín, y en Bogotá serán 12 mesas con 10 sillas. La ubicación de las sillas se debe mantener el distanciamiento social de al menos 01 metro por persona.
- ✓ Arreglos florales para ubicación en cada una de las mesas, con colores primaverales alusivos al Perú.
- ✓ 01 estrado principal, tapizado en color negro o gris. Medidas aproximadas: 03 mts. de largo x 1.6 de ancho mts. x 0.50 mts. de alto.
- ✓ 01 podio brandeado (diseño será enviado por PROMPERÚ).
- ✓ Tótems para decoración (usar los tótems de la sala de rueda)

7.4 Alquiler de equipos audiovisuales Medellín y Bogotá

a. Rueda de negocios:

- ✓ 01 equipo de sonido con sonidista: 01 consola con 08 canales con amplificador
- ✓ 02 micrófonos inalámbricos de mano con las siguientes características: Una respuesta en frecuencia de 50 a 15,000 Hz.
- ✓ 01 laptop de mínimo 500 GB de RAM, Office, acceso a usb y wi fi
- ✓ Conexión a internet WIFI de 15mb con acceso exclusivo para coexpositores e invitados.
- ✓ Música ambiental peruana.
- ✓ Servicio de internet: se requiere el servicio de internet WiFi de banda ancha y alta velocidad (50mb) para la sala de rueda de negocios.
- ✓ 1 técnico permanente para operar los equipos

b. Seminarios:

- ✓ 01 micrófono manos libre de solapa
- ✓ 01 pasador de diapositivas
- ✓ 01 equipo de sonido con sonidista: 01 consola con 08 canales con amplificador
- ✓ 02 micrófonos inalámbricos de mano con las siguientes características: Una respuesta en frecuencia de 50 a 15,000 Hz.
- ✓ 01 laptop de mínimo 500 gb de RAM, Office, acceso a usb y wifi
- ✓ 1 proyector o video beam (2000 LUM como mínimo)
- ✓ Ecran de medidas aprox. 3mts x 2 mts
- ✓ Música ambiental peruana
- ✓ Servicio de internet: se requiere el servicio de internet WiFi de banda ancha y alta velocidad (50mb) para la sala de rueda de Seminarios.

Nota: El proveedor deberá contar con grupo electrógeno ante cualquier falla o corte de energía eléctrica que se pueda dar, para garantizar el correcto desarrollo del evento.

7.5 Servicio de alimentación

a. Rueda de Negocios:

Estación permanente de Café para **100** personas en las ciudades de Medellín y **120** en la ciudad Bogotá, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ Horario: De 8:00 am a 12:00 horas.
- ✓ Café pasado, café descafeinado, variedad de té e infusiones y leche de origen animal y vegetal
- ✓ 02 variedades de jugos hechos a base de frutas de la estación.
- ✓ Variedad de frutos secos.
- ✓ Galletas integrales dulces y saladas.
- ✓ 02 variedades de mini sándwiches con pan blanco y pan integral
- ✓ Agua mineral en dispensador de agua fría con vasos de vidrio (evitar vasos de plástico descartables).

- ✓ Servilletas de material orgánico, azúcar blanca y morena, edulcorante, estevia, menaje y vajilla de loza blanca (sin diseños) en perfecto estado sin rajaduras, roturas o astillados.
- ✓ El servicio se debe servir en porciones individuales y los bocaditos en platos individuales por porción a fin de optimizar la presentación para cada uno de los asistentes.
- ✓ El proveedor deberá enviar una lista de 5 opciones de sándwiches, hasta 02 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicios, al correo de mloayza@promperuext.pe y erazuri@promperu.gob.pe

b. Seminario:

Servicio de almuerzo servido para **80** personas en Medellín y **120** personas en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ Para el almuerzo y seminario a desarrollarse en las ciudades de Medellín y Bogotá, los establecimientos de hospedaje en Medellín y Bogotá deberán contar con los servicios de un chef con experiencia en gastronomía peruana; a fin de garantizar la atención del servicio de alimentación.
- ✓ Para el almuerzo en cada ciudad se incluirá: 01 entrada, 01 plato de fondo y 01 postre. El proveedor deberá brindar al menos 03 opciones de alimentación de entrada entre fríos y calientes, 03 de platos de fondo y 03 platos de postre, los cuales deberá compartir por e-mail a las especialistas a cargo del evento erazuri@promperu.gob.pe y mloayza@promperuext.pe, hasta 03 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, para lo cual debe resaltar la gastronomía peruana en base a productos superfoods. PROMPERÚ se encargará de la aprobación de los platos a brindar en el almuerzo, hasta 02 días calendario, antes del inicio del evento.
- ✓ Incluir: agua, 01 refresco en base a una fruta super food peruana, café o infusión.
- ✓ Servilletas de tela en color blanco, azúcar blanca y morena, edulcorante y estevia, menaje y vajilla de loza blanca (sin diseños) en perfecto estado sin rajaduras, roturas, astillados, etc.
- ✓ Incluir 04 mozos debidamente uniformados.

Se deberá considerar una Demostración de coctelería/mixología a base de PISCO, bebida bandera del Perú en cada ciudad de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ 01 Bartender
- ✓ Para la clase demostrativa se deberá considerar 02 bebidas a base de pisco con macerados de superfoods.
- ✓ Se deberá considerar un total de **160** cócteles en Medellín y **240** en Bogotá de los dos tipos de cócteles.
- ✓ Se deberán considerar para las degustaciones, vasos de 05 onz.
- ✓ Se deberá considerar vasos transparentes compostables tipo shot con impresión de la marca Pisco, Spirit of Perú. (Promperú enviará los artes según se indica en el punto 8 del presente documento)
- ✓ El proveedor deberá contar todos los insumos necesarios, así como todos los utensilios para poder llevar a cabo la demostración.

- ✓ La demostración debe incluir la explicación de la preparación, así como la degustación de los cócteles preparados. Asimismo, se considerará la descripción y explicación de los atributos del pisco y distintos usos, según las cepas. La explicación debe incluir la historia y versatilidad de la bebida.

Del manipuleo, insumos y productos utilizados en la preparación del servicio de coffee break, almuerzo y activación de pisco:

El manipuleo, insumos y demás productos a utilizarse en la prestación del servicio deberán satisfacer como mínimo los siguientes requerimientos:

- ✓ La atención del servicio de estación de café permanente, almuerzo y cóctel de pisco debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas colombianos y deben recibirse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad.
- ✓ Todas las personas que manipulen los alimentos deberán adoptar precauciones razonables para proteger el/los alimento(s) contra los riesgos de contaminación.
- ✓ La atención se hará en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.

7.6 Impresión de material gráfico por cada una de las ciudades (Medellín y Bogotá)

Para podio:

Vinil adhesivo sobre foam

Impresión a full color con resolución 1400 dpi.

Medidas aproximadas: 0.50 mts de ancho x 1.22 mts de alto.

Diseño: Por confirmar, PROMPERÚ enviará las gráficas, a través de correo electrónico, al día siguiente de notificada la orden de servicio.

El servicio incluye el traslado del material gráfico a las respectivas locaciones donde se desarrollará el evento en cada ciudad.

Para ambientación de sala

40 table tent acrílico 3mm con impresión a full color para mesas de rueda de negocio en ambas ciudades (20 Medellín y 20 Bogotá).

Impresión a full color con resolución 1400 dpi. Tira y retira.

Medidas aproximadas: 0.20 x 0.35 de alto

PROMPERÚ enviará las gráficas, a través de correo electrónico, al día siguiente de notificada la orden de servicio.

El servicio incluye el traslado del material gráfico a las respectivas locaciones donde se desarrollará el evento en cada ciudad.

Para registro

02 table tent acrílico 3mm con impresión a full (01 por ciudad).

Impresión a full color con resolución 1200 dpi. Tira y retira

Medidas aproximadas: 0.20 x 0.35 de alto

- ❖ **Credenciales** para los 20 expositores peruanos.

Cantidad: **40** unidades (20 en Medellín y 20 en Bogotá)

Material: Papel Proterra heno 350gr. Contraplacado, corte recto, perforado hueco. Personalizadas. Con impresión 4/4 colores (CMYK)

Medida: 161x95 mm

Cinta: Lanyard de algodón, doble costura con hilo para un mejor acabado, de la misma tonalidad del lanyard, con impresion full color en ambos lados y/o caras del lanyard, mosquetón metálico de 4 cm de largo aprox, de color plateado.

Medida: 2.5 cm de ancho x 95 cm de largo aprox.

Incluye Impresión y colocación de etiquetas en cada credencial, Promperú enviará vía correo electrónico la relación de asistentes.

Nota: Incluir la impresión y colocación de etiquetas adhesivas en credenciales, en caso se dieran cambios de último momento.



vista referencial

❖ Credenciales para compradores colombianos:

Cantidad: **20** para Medellín y **25** para Bogotá.

Material: Papel Proterra heno 350gr. Contraplacado, corte recto, perforado hueco. Personalizadas. Con impresión 4/4 colores (CMYK).

Medida: 161x95 mm

Cinta: Lanyard de algodón, doble costura con hilo para un mejor acabado, de la misma tonalidad del lanyard, con impresion full color en ambos lados y/o caras del lanyard, mosquetón metálico de 4 cm de largo aprox, de color plateado.

Medida: 2.5 cm de ancho x 95 cm de largo aprox.

Incluye Impresión y colocación de etiquetas en cada credencial, Promperú enviará vía correo electrónico la relación de asistentes

Nota: Incluir la impresión y colocación de etiquetas adhesivas en credenciales, en caso se dieran cambios de último momento.

Distribución diseño credenciales en Medellín

EXPOSITOR PERUANO	20 unidades
COMPRADOR	20 unidades

PROMPERU	05 unidades
PRENSA	10 unidades
APOYO	5 unidades
PROVEEDOR	05 unidades

Distribución diseño credenciales en Bogotá:

EXPOSITOR PERUANO	20 unidades
COMPRADOR	25 unidades
PRENSA	10 unidades
PROMPERU	05 unidades
APOYO	5 unidades
PROVEEDOR	05 unidades

Consideraciones:

- ✓ El servicio incluye el traslado del material gráfico a las respectivas locaciones donde se desarrollará el evento en cada ciudad.
- ✓ En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- ✓ El proveedor deberá dejar todo listo y funcionando de manera óptima un día antes de las fechas de los eventos, las coordinaciones las realizará con el representante de PROMPERÚ.
- ✓ Es requisito indispensable que el proveedor cuente con seguros para todos los trabajadores que realicen labores dentro de las instalaciones del evento.
- ✓ De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal utilice implementos de seguridad como casco, arneses, sogas, guantes y demás. Durante el montaje y desmontaje todo el personal deberá considerar el uso de cascos y en el desmontaje portar sus implementos de seguridad.
- ✓ El servicio es a todo costo. El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas, así como contar con la cantidad y el personal calificado, que incluya su alimentación y estadía, de ser el caso, durante los días del evento.
- ✓ El trabajo es de exclusividad. El proveedor no podrá hacer uso de cualquier material realizado durante la contratación, fuera de los servicios considerados en el presente documento.
- ✓ Cabe indicar, los bienes muebles brindados por el proveedor NO serán adquiridos por PROMPERÚ como bienes, sino serán alquiladas durante los días de evento.

7.7 Traslado de material

Traslado de material promocional (folletería, merchandising, implementos de decoración) y de todo aquello que sea necesario para el equipamiento y ambientación de las ciudades sede, desde la oficina comercial de PromPerú en cada ciudad, hasta la sede elegida donde se lleve a cabo el evento en cada Ciudad.

7.8 Servicio de fotografía y filmación

a) Detalles

- Fechas: 03 y 05 de septiembre de 2024
- Horario: 8am a 3pm
- Lugar: por confirmar

b) Imágenes a realizar en foto y video

- Imágenes generales del evento y de las diferentes instalaciones o lugares de la actividad (zona de registro, coffee break, stands, casetas de información, etc.).
- Imágenes de la promoción de la marca y las acciones y/o activaciones (talleres, seminarios u otros) que se realicen en torno a este evento dentro y fuera del recinto ferial.
- Imágenes en que se vea interacción de los expositores con los asistentes de distintas nacionalidades.
- Imágenes de diversas actividades y activaciones realizadas.
- Imágenes de asistentes de distintas nacionalidades degustando de la gastronomía peruana.
- Imágenes de la prensa que visite la actividad.
- Imágenes de los exteriores del evento y del entorno geográfico ayuden a contextualizar en qué ciudad se desarrolla la feria.
- El proveedor puede sugerir temas de fotografías y video que no hayan sido consideradas anteriormente mencionados y que sean relevantes y que no incurra en gastos adicionales.
- Para el registro audiovisual del evento se deberá seguir las pautas elaboradas por PROMPERÚ que pueden encontrarse en: <https://andendecontenidos.promperu.gob.pe/?w=YJPGg8tmYq>

c) Entrevistas

- Realización de al menos cinco (05) entrevistas durante la realización de cada uno de los eventos.
- El proveedor coordinará con el representante de PROMPERÚ la elección de las personas a entrevistar.
- El encuadre de las entrevistas es de plano busto,
- Se usará micrófono solapero o direccional para la realización de las entrevistas. No se aceptará micrófono de mano ni audio ambiental.
- Se deberá considerar la realización de entrevistas en inglés.

d) Edición

- Se requiere una edición resumen que considere todas las actividades realizadas.

- El video tendrá una duración de aproximadamente 3 minutos y deberá incluir imágenes de las actividades principales y las entrevistas realizadas.
- PROMPERÚ deberá aprobar la edición de video, pudiendo solicitarse los cambios requeridos hasta lograr la aprobación final.

e) Características técnicas

- Fotografía
 - o Cámara fotográfica profesional con resolución mínima de 24 mpx
 - o Lentes angular, normal y teleobjetivo, fijos o zoom
 - o Flash o luz de cámara
 - o Trípode.
- Video
 - o Cámara de video profesional.
 - o Lentes angular, normal y teleobjetivo, fijos o zoom.
 - o Trípode o estabilizador de cámara
 - o El registro se hará a una resolución mínima de Full HD (1920x1080p), a 24 fps.
 - o Micrófono de mano para la realización de entrevistas.
 - o Audífonos para el monitoreo del audio.
 - o Luces (luz de cámara o de apoyo).
- Edición
 - o Resolución: Full HD (1080x1930 px)
 - o Formato: H.264
 - o El servicio incluye edición de video y audio, agregar subtítulos, sobreimpresiones, claquetas y subtítulos, si es necesario.
 - o Se deberá usar pistas musicales libres de derecho. El proveedor deberá acreditar el uso correcto de las pistas seleccionadas.
 - o Se enviará dos versiones de esta edición.
 - Versión sin transiciones, sobreimpresiones o música.
 - Versión final con sobreimpresiones y musicalización.

f) Envío diario durante la realización del evento

- Fotografía
 - o Por cada una de las actividades realizadas, Cada día el proveedor enviará una selección de al menos treinta (30) fotografías correspondientes a las diferentes actividades realizadas.
 - o Los envíos se realizarán al menos dos veces al día, al mediodía y al finalizar la jornada. PROMPERÚ podrá requerir el envío de material en otro momento de acuerdo a las necesidades.
 - o Los envíos se harán a través de un enlace de descarga de archivos, debiendo informar a través del correo electrónico cada vez que se realice a los contactos indicados previamente por PROMPERÚ.
- Video
 - o La edición final del evento deberá enviarse a más tardar a las 8:00 am (hora peruana) del día siguiente de la realización de la última actividad.
 - o El envío se hará a través de un enlace de descarga de archivos, debiendo informar a través del correo electrónico una vez que este se realice.

g) Condiciones generales

- El proveedor se hará cargo de contar con el personal, los equipos e insumos requeridos para la realización del servicio.
- PROMPERÚ facilitará los accesos a las actividades.
- PROMPERÚ designará a las personas con quien el proveedor coordinará la realización del trabajo de manera general, incluyendo el envío de los avances de foto y video a los 02 días siguientes de notificada la orden de servicio

7.9 Servicio de Show de Danzas en las 2 Ciudades (Medellín y Bogotá)

Se requiere el servicio de espectáculo de danza peruano-fusión, proyectando un despliegue moderno de la cultura peruana a través del baile.

Fecha: 3 y 5 septiembre de 2024

Lugar: Medellín y Bogotá - Colombia

El servicio debe incluir lo siguiente:

- 03 presentaciones artísticas de las diferentes regiones del país (por cada Ciudad) deben ser coloridas, movidas, alegres, etc.
 - 05 parejas de baile que alternarán las danzas de acuerdo a la estructura de las danzas elegidas.
 - Se deberá considerar cambio de vestuario.
 - El proveedor deberá considerar para el vestuario, trajes tradicionales en buen estado, accesorios, sombreros, y todo lo que se requiera para la danza elegida. No se aceptará zapatillas para las danzas.
 - Se deberá considerar un buen maquillaje, peinado y accesorios para los artistas
 - El servicio incluye pistas musicales, que serán llevadas en una memoria USB.
 - Los danzantes vestirán el traje típico correspondiente a cada pieza musical.

Las danzas sugeridas son las siguientes:

- Popurri de danzas (costa, sierra y selva)
 - Contrapunto de cajones y zapateo
 - Huaylarsh
 - Marinera norteña
 - Danzas afroperuanas (Zamacueca, Alcatraz, Lando)
 - Danza de Tijeras
 - Danzas de la selva (La Boa, Shipibo, alegría de la selva)

Consideraciones del servicio de danzas:

- Cada danza tendrá una duración de entre 4 a 10 minutos aproximadamente.
- El proveedor deberá enviar la relación final de las danzas al correo de: mloayza@promperuext.pe y erazuri@promperu.gob.pe para su elección hasta 02 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- 01 coordinador asignado por parte del proveedor, quien estará en contacto con el productor general del evento y la especialista de la Oficina de Producción de Eventos de PROMPERÚ.
- Vestuarios: los danzantes vestirán trajes típicos de acuerdo a cada danza, los cuales deberán estar en óptimas condiciones (no rotos, ni desteñidos). La indumentaria

debe respetar y considerar el estilo y diseño tradicional de cada danza.

- Interacción con el público y cotillón con temática peruana: finalizada la coreografía, los bailarines invitan a los asistentes a bailar y hacen un fin de fiesta con el cotillón indicado.
- El proveedor deberá incluir los traslados de su personal, alimentación y todo lo que resulte para brindar el servicio.
- El proveedor debe presentarse con la debida anticipación a fin de asegurar el desarrollo de su presentación en el horario indicado.



Imágenes referenciales de trajes típicos

Servicio de convocatoria para rueda de negocios y capacitaciones a la cadena comercial, diseño y diagramación de invitaciones

- PROMPERÚ comunicará al proveedor los lineamientos para la convocatoria de acuerdo al perfil de los coexpositores hasta 03 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
- Identificación de agencias **mayoristas colombianas** para participar en calidad de compradores en la rueda de negocios en cada ciudad. La base de datos deberá ser enviada al correo electrónico erazuri@promperu.gob.pe hasta 02 días calendario contados a partir del envío de los lineamientos por parte de PROMPERÚ.
- Realizar llamadas telefónicas personalizadas para confirmar participación de compradores colombianos mayoristas por cada ciudad.
- Confirmación de asistencia vía e-mail y por teléfono de un **mínimo de compradores mayoristas** para la rueda de negocios en cada ciudad (**20** Medellín y **25** Bogotá). Los compradores confirmados deberán ser enviados a PROMPERÚ al correo electrónico erazuri@promperu.gob.pe
- Recordatorio del evento vía e-mail a través de invitaciones electrónicas.
- Elaboración de agenda de citas de los compradores colombianos y expositores peruanos de acuerdo al perfil de cada expositor que enviará PromPerú. El proveedor deberá enviar las agendas hasta el lunes 26 de agosto de 2024 al correo electrónico erazuri@promperu.gob.pe, previa aprobación de PromPerú, y deberá imprimir todas las agendas para ser entregadas en



físico los días de la Rueda de Negocio en cada ciudad.

- Reportes vía email con las confirmaciones. (Deberá ser enviado a PromPerú una vez por semana)

b. Convocatoria para el seminario de capacitación y almuerzo

- Identificación de agencias minoristas, mayoristas y operadores de turismo para participar en los seminarios y almuerzos en cada ciudad. La base de datos deberá ser enviada al correo electrónico erazuri@promperu.gob.pe hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
- Realizar llamadas telefónicas personalizadas para confirmar la participación de invitados por cada ciudad. Confirmación de asistencia vía e-mail y por teléfono.
- Recordatorio del evento vía e-mail a través de invitaciones electrónicas.
- Confirmación de registro **máximo** para los seminarios de capacitación de: **80** en Medellín y **120** en Bogotá (agencias minoristas, mayoristas, operadores de turismo y medios de prensa)

Se debe considerar para la rueda de negocios dentro del **mínimo solicitado** la participación de los **20** mayoristas en Medellín y **25 mayoristas** en Bogotá. La lista de confirmados deberá ser enviada a PROMPERÚ al correo electrónico erazuri@promperu.gob.pe

- Reportes vía email con las confirmaciones. (Deberá ser enviado a PromPerú erazuri@promperu.gob.pe una vez por semana)

c. Diseño y diagramación de invitaciones

- Diseño y envío de invitaciones electrónicas para dos actividades por cada ciudad (rueda de negocios y capacitación). El diseño deberá ser previamente aprobado por PROMPERÚ antes de ser enviado.
- Diseño y envío de recordatorios electrónicos para la participación en la rueda de negocios y seminarios de capacitación, por cada ciudad. El diseño deberá ser previamente aprobado por PROMPERÚ antes de ser enviado.

8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROMPERU hará llegar al proveedor todas las piezas gráficas del evento para su impresión e instalación, al menos 05 días calendario antes del evento, por correo electrónico de mloayza@promperuext.pe

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

PERFIL:

Experiencia como mínimo 03 servicios prestados en producción, implementación, acondicionamiento para eventos, ferias, exposiciones, ruedas de negocio o congresos internacionales, en los últimos 03 años. Todo lo anteriormente mencionado deberá haber sido desarrollado en Colombia.

Acreditación:

La experiencia del contratista se acreditará con copia simple de i) contratos u órdenes de servicios, ii) o constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio; iii) o

comprobantes de pago o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Personal de apoyo

✓ Cantidad: 04 personas por cada ciudad (Medellín y Bogotá)

✓ Funciones:

- Realizar la bienvenida y registro de invitados.
- Entrega de presentes con motivos peruanos.
- Apoyo durante la Rueda de Negocios.
- Apoyo durante el Seminario.
- Llamar a compradores para acudir a sus agendamientos.

✓ Vestimenta:

Mujer: Camisa blanca, manga larga o $\frac{3}{4}$, pantalón de vestir negro, maquillaje natural y cabello recogido, zapatos de vestir.

Hombre: Camisa blanca, pantalón de vestir negro, cabello corto; uñas cortas, sin piercings ni aretes, zapatos de vestir con medias oscuras.

*El proveedor deberá proporcionarle fajas de telar andino al personal de apoyo para que complementen su vestimenta.



Imagen referencial

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Ciudad de Medellín y Bogotá, Colombia.

El plazo de ejecución del presente servicio será contado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta el 09 de septiembre de 2024.

	Medellín	Bogotá
Fecha de montaje	02/09/2024	04/09/2024
Fecha de evento	03/09/2024	05/09/2024
Fecha de desmontaje	03/09/2024 culminado el evento	05/09/2024 culminado el evento

11. OTRAS OBLIGACIONES

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

12. PRODUCTO

El proveedor deberá presentar el producto hasta el lunes 9 de setiembre, incluyendo lo siguiente:

a. *Producto I - Registro realización del evento*

- Lista final de asistentes al evento (base de datos completa: empresa, nombres y apellido, cargo, teléfono, dirección, correo electrónico, página web),
- 15 fotos como mínimo del servicio de producción brindado;
- El producto será enviado en formato PDF a través de Ventanilla Virtual de PROMPERU: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe> atención al Departamento del Mercado Latinoamérica - Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo. Todo escrito se entenderá presentado el mismo día, siendo determinante la fecha de su presentación.

b. *Producto II - Registro audiovisual*

El proveedor entregará

- El total del material registrado en foto y video en el formato original de la cámara
- Una carpeta conteniendo las selecciones diarias de fotos enviadas.
- El proyecto de edición de video con todos los archivos correctamente enlazados, incluyendo gráficas, pista musical, etc.
- Este material deberá ser entregado en un medio de almacenamiento digital con suficiente capacidad para todo el contenido, organizado por carpetas de acuerdo al tipo, fecha, contenido, etc.

13. FORMA DE PAGO

Un (01) pago total y se realizará en moneda extranjera (dólares norteamericanos), por transferencia bancaria; para lo cual debe haberse entregado el producto correspondiente, contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el Departamento del Mercado Latinoamérica, con el visto bueno de la Oficina de Producción y el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones. La emisión de la conformidad no superará 07 días calendario luego de haberse entregado el producto correspondiente.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. CORPAC, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio.
- El correo de notificación de la orden de servicio.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el Departamento del Mercado Latinoamérica, **previo** visto bueno de la Oficina de Producción y de la Oficina de Comunicaciones.

15. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Información confidencial (en adelante LA INFORMACIÓN) es toda información de tipo turístico, económico, laboral, financiero, técnico, comercial, estratégico, accesos y permisos a sistemas de información, entre otra, de propiedad de PROMPERÚ, y cuya divulgación o uso no autorizado podría ocasionar riesgos o pérdidas a la organización.

El proveedor deberá mantener estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre LA

INFORMACIÓN de PROMPERÚ a la cual tendrá acceso en el marco de ejecución del servicio contratado, debiendo abstenerse de divulgar a terceros, de forma total o parcial, ya sea de forma directa o indirecta, bajo ningún medio o procedimiento (oral, escrito, electrónico, imágenes y video), salvo autorización anticipada, expresa y por escrito de PROMPERÚ. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al suscribir el Contrato el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) o cualquier medio de comunicación sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ. Asimismo, deberá devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos.

16. PENALIDADES

En caso el proveedor no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

17. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Cualquier modificación pactada del contrato no implicará incrementos en el monto del contrato y deberá guardar vinculación con el objeto y la finalidad del contrato

18. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución del contrato, estas pueden acordar por escrito, la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

Una vez finalizado el hecho que motivó la suspensión, la Entidad deberá comunicar al proveedor para que pueda reiniciar la ejecución del contrato, debiendo el área usuaria evaluar realizar las gestiones para modificar el respectivo contrato en lo que corresponda.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El área usuaria puede solicitar por escrito a la Oficina de Administración a través de un informe técnico, la resolución del contrato por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, pese

- a) haber sido notificado para ello;
- b) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación;
- d) Por acuerdo entre las partes.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, ineficacia, modificaciones al contrato, conformidad por la prestación del bien o servicio, penalidades, aspectos vinculados al pago, intereses por mora en el pago, u otros supuestos que surjan de la ejecución del Contrato, la OC u OS, se resolverán mediante acuerdo entre las partes o conciliación.

Toda controversia que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes o conciliación, se resolverá mediante arbitraje de derecho, según el reglamento y las normas del Estado Peruano, salvo excepción. Dicho arbitraje será realizado en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros, nombrando cada una de las partes a un árbitro y éstos a su vez designarán al tercer árbitro, quien ejercerá la presidencia del Tribunal Arbitral. Las partes acatarán el laudo arbitral emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia.

21. ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

22. OTRAS DISPOSICIONES

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la Directiva que regula las Contrataciones con proveedores no domiciliados en el País en PROMPERÚ, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.