

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

001192

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000775

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO  
Entregar a Sr(a) : HUAMAN CUEVA NERI  
Fecha : 03/06/2026  
Actividad Operativa : C0094 GESTION EFECTIVA DE LA OFERTA TURISTICA COMPETITIVA PARA INCREMENTAR LA DEMAN  
Motivo : SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS PARA EL CURSO "PFC VISUAL MERCHANDISING PARA EMPRESAS DE TURISMO" EN LA CIUDAD DE JAÉN - 2026-SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0075	09	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
040100010005	SERVICIO DE ATENCION DE REFRIGERIOS	2.3.2 7.11 5	3,000.00	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE  
COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

  
Lic. Neri Huamán Cueva  
DIRECTORA REGIONAL

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

  
Lic. Gloria Estina Alcalde Huamán  
DIRECTORA REGIONAL

Firma Autorizada

FORMATO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (DIRCETUR)
ACTIVIDAD DEL POI:	C0094-GESTIÓN EFECTIVA DE LA OFERTA TURÍSTICA COMPETITIVA PARA INCREMENTAR LA DEMANDA.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS PARA EL CURSO "PFC VISUAL MERCHANDISING PARA EMPRESAS DE TURISMO" EN LA CIUDAD DE JAÉN – 2026.

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El Gobierno Regional, a través de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, promueve el fortalecimiento de capacidades en actores del sector turismo y servicios afines.  
La presente contratación tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento de las competencias técnicas de los colaboradores de las empresas prestadoras de servicios turísticos, incentivar el emprendimiento y elevar los estándares de calidad en las provincias de la región, mediante el desarrollo del curso "PFC Visual Merchandising para Empresas de Turismo".  
En ese contexto, se requiere la contratación del servicio de refrigerios a fin de garantizar adecuadas condiciones de atención y permanencia de los asistentes durante las jornadas de capacitación.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde:

- **Servicio de atención de refrigerios (Coffee Break):** Un total de 200 refrigerios repartidos en 50 refrigerios por día durante las 4 jornadas del evento.

**III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**A. Servicio de Refrigerios**

- **Total de refrigerios requeridos:** 200 unidades (50 refrigerios diarios por 4 días).

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA, HORA Y LUGAR
01	50	<b>Refrigerio día 06/07/2026</b> Vaso* de chicha morada helada de 200 ml + sándwich de pollo deshilachado, en pan de hamburguesa, con 100 gr. de pollo deshilachados, en bolsa**	Lugar: Ciudad de Jaén (Auditorio de la Gerencia Subregional de Jaén- JR. TAHUANTINSUYO 765 JAEN - JAEN - CAJAMARCA) <b>Fecha:</b> 06/07/2026 <b>Horario:</b> 4:00 p.m. – 7:00 p.m. <b>Hora refrigerio:</b> 5:30 p.m.
02	50	<b>Refrigerio día 07/07/2026</b> Vaso* de jugo surtido helado, en 200 ml + empanada de carne de 150 gr en bolsa**.	Lugar: Ciudad de Jaén (Auditorio de la Gerencia Subregional de Jaén- JR. TAHUANTINSUYO 765 JAEN - JAEN - CAJAMARCA) <b>Fecha:</b> 07/07/2026 <b>Horario:</b> 4:00 p.m. – 7:00 p.m. <b>Hora refrigerio:</b> 5:30 p.m.
03	50	<b>Refrigerio día 08/07/2026</b> Vaso* de cebada helada 200 ml + papa rellena de 200 gr. + cremas + ensalada, en plato descartable y tenedor descartable.	Lugar: Ciudad de Jaén (Auditorio de la Gerencia Subregional de Jaén- JR. TAHUANTINSUYO 765 JAEN - JAEN - CAJAMARCA) <b>Fecha:</b> 08/07/2026 <b>Horario:</b> 4:00 p.m. – 7:00 p.m. <b>Hora refrigerio:</b> 5:30 p.m.
04	50	<b>Refrigerio día 09/07/2026</b> Vaso* de jugo de fresa 200 ml + arroz con leche de 300 ml en taper*** + cucharita descartable + servilletas.	Lugar: Ciudad de Jaén (Auditorio de la Gerencia Subregional de Jaén- JR. TAHUANTINSUYO 765 JAEN - JAEN - CAJAMARCA) <b>Fecha:</b> 09/07/2026 <b>Horario:</b> 4:00 p.m. – 7:00 p.m. <b>Hora refrigerio:</b> 5:30 p.m.

**Nota:**

- \* Vaso descartable biodegradable de 200 ml.
- \*\* Bolsa de papel para sándwich.
- \*\*\* Taper de descartable biodegradable de 300 ml.

- La presentación del servicio debe de estar con 15 minutos de anticipación para evitar inconvenientes durante el



evento.
<ul style="list-style-type: none"> <li>El proveedor deberá considerar la aplicación de buenas prácticas de manipulación, higiene y servido de alimentos durante la prestación del servicio.</li> </ul>
<b>IV. GARANTÍAS</b>
No aplica.
<b>V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS</b>
No aplica.
<b>VI. SEGUROS</b>
No aplica.
<b>VII. GARANTÍA COMERCIAL</b>
No aplica.
<b>VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona natural y/o jurídica.</li> <li>Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado activo y condición habido.</li> <li>Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es <math>\geq 1</math> UIT.</li> <li>Contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI).</li> <li>Contar con Cuenta de Detracción (de ser el caso).</li> <li>Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado.</li> <li>Dedicación al rubro del objeto de la convocatoria.</li> </ul>
<b>IX. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Lugar:</b> Ciudad de Jaén (Auditorio de la Gerencia Subregional de Jaén- JR. TAHUANTINSUYO 765 JAEN - JAEN - CAJAMARCA)</li> <li><b>Plazo:</b> del 06 al 09 de julio de 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral III del presente Término de Referencia.</li> </ul>
<b>X. ENTREGABLES</b>
<p><b>Único entregable:</b> Informe por parte del proveedor, incluyendo listas de participantes y fotografías sobre el servicio realizado en un plazo máximo de 05 días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de culminado el servicio, el cual será presentado en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, sito en Jr. Belén 631-Complejo Belén o a través de la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:dircetur@regioncajamarca.gob.pe">dircetur@regioncajamarca.gob.pe</a>, dentro del horario laboral de 07:30 horas a 17:00 horas, en caso de ser presentado fuera del horario establecido se considerará presentado al día siguiente calendario próximo.</p>
<b>XI. CONFORMIDAD</b>
La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Cajamarca, se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de culminado el servicio.
<b>XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
Una (01) armada con depósito a su código de cuenta interbancaria. Previa prestación del servicio, informe de actividad desarrollada y emisión de conformidad de la orden de servicio por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Cajamarca.
La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato
<b>XIII. CONFIDENCIALIDAD</b>
La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.
<b>XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</b>
No aplica
<b>XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</b>
No aplica.
<b>XVI. PENALIDADES</b>
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:
<b>Penalidad diaria = 0.10 x Monto</b>



**F x Plazo**

Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**XVII. OTRAS PENALIDADES**

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
01	Retraso en la entrega del refrigerio respecto a la hora programada (5:30 p.m.) durante cualquiera de los días de capacitación.	2% del monto correspondiente al servicio del día afectado.	Se verificará mediante informe del responsable del evento.
02	No presentar el servicio con la anticipación requerida (15 minutos antes del inicio del servido).	2% del monto correspondiente al servicio del día afectado.	Se verificará mediante informe del responsable del evento.
03	Entrega incompleta de los refrigerios	2% del monto correspondiente al servicio del día afectado. Por cada refrigerio faltante.	Se verificará mediante informe del responsable del evento.
04	No cumplir con las condiciones de higiene, manipulación o buenas prácticas en el servido de alimentos.	2% del monto correspondiente al servicio del día afectado.	La observación será registrada por el área usuaria mediante informe.

**XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El Gobierno Regional de Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y anti soborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

**XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de El Gobierno Regional de Cajamarca.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con El Gobierno Regional de Cajamarca.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica



que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a El Gobierno Regional de Cajamarca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

**XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

**XXI. GESTIÓN DE RIESGOS**

**Matriz de Riesgos**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROB.	IMP.	RESPONSABLE	MEDIDA PREVENTIVA / MITIGACIÓN
01	Retraso en la entrega de los refrigerios a la hora programada (5:30 p.m.).	media	alta	proveedor	Presentar el servicio con 30 minutos de anticipación y coordinar previamente con el área usuaria.
02	Falta de condiciones adecuadas de higiene o manipulación de alimentos.	baja	alta	proveedor	Aplicar buenas prácticas de manipulación de alimentos y garantizar condiciones sanitarias adecuadas.

**Escalas de evaluación:**

**Probabilidad (P)**

1=Bajo, 2=Medio, 3= Alto

**Impacto (I)**

1= Baja, 2 =Media, 3= Alta

**Nivel de Riesgo:**

**Probabilidad x Impacto**

(Máximo: 09)

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE  
COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

  
Lic. Neri Huaman Cueva  
DIRECTORA REGIONAL

Firma del responsable del Área Usuaria