

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 15 de octubre de 2025.	
Unidad de Organización	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
Código POI / Actividad Operativa	AOI00004501131 - ORGANIZACIÓN DE LA SESIÓN PLENARIA DEL GRUPO INTERGUBERNAMENTAL DE EXPERTOS SOBRE EL CAMBIO CLIMÁTICO
Meta Presupuestaria	271
Objeto de la contratación	Contratación de Servicio de Alimentación para la atención de almuerzos y cenas para el personal de las ambulancias destinadas a la realización del evento organización de la 63ª Sesión del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC).

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

Se encuentra incluido en el CMN inicial.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la adecuada alimentación del personal asignado a las ambulancias que brindarán servicios de atención médica durante el desarrollo de la **63ª Sesión del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC)**.

Este servicio es esencial para asegurar el bienestar, disponibilidad y operatividad continua del equipo médico de emergencia, contribuyendo directamente al cumplimiento de los compromisos organizativos y logísticos asumidos por el Estado en la realización de un evento internacional de alto nivel.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Garantizar la provisión oportuna y adecuada del servicio de alimentación, específicamente almuerzos y cenas, para el personal de la ambulancia asignada al evento de la **63ª Sesión del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC)**

Objetivos Específicos:

- Proveer los almuerzos en los horarios establecidos, garantizando la puntualidad y continuidad del servicio durante los días que dure el evento.
- Contribuir al correcto desempeño del equipo de atención médica, favoreciendo su estado físico y mental durante la jornada laboral.



➤ Menú servido:

- ✓ Entrada: Dos variedades de entradas por cada día del evento.
- ✓ Plato de Fondo: Dos variedades de almuerzo por cada día del evento.
 - Proteína (pollo, carne u opción vegetariana)
 - Guarnición (arroz, pasta o papas)
 - Ensalada fresca
- ✓ Bebidas: Jugo natural, gaseosa u otra bebida de mínimo 300 ml.
- ✓ Postre o fruta fresca.

6.2.2. Cena por cada día del evento

El servicio de alimentación comprenderá la provisión diaria de cenas preparadas, en modalidad entrega directa al punto de ubicación del personal de las ambulancias o en un lugar previamente coordinado con la organización del evento, durante el período comprendido de la realización de la 63ª Sesión del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC).

- e) **Número de personas:** 8 personas por día
- f) **Días:** 27,28, 29, 30, 31 de octubre de 2025 y 01 de noviembre de 2025.
- g) **Horario de entrega:** entre las **18:00 p.m. a 19:00 p.m.**, salvo coordinación distinta con la entidad contratante.
- h) El servicio deberá tener mínimamente las siguientes características:

➤ Cena servida:

- ✓ Entrada: Dos variedades de entradas por cada día del evento.
- ✓ Plato de Fondo: Dos variedades de cena por cada día del evento.
 - Proteína (pollo, carne u opción vegetariana)
 - Guarnición (arroz, pasta o papas)
 - Ensalada fresca
- ✓ Bebidas: Jugo natural, gaseosa, infusiones, café u otra bebida de mínimo 300 ml.
- ✓ Postre o fruta fresca.

6.2.3. Condiciones de preparación y entrega

- Los alimentos deben ser preparados el mismo día de la entrega.
- Deben ser transportados en condiciones que garanticen su inocuidad (uso de envases cerrados, transporte en caliente o frío según corresponda).
- La presentación debe ser higiénica y adecuada para consumo inmediato.
- Incluir cubiertos y servilletas.
- De conformidad con la Resolución Ministerial N° 195-2021-MINAM, las condiciones de ejecución del servicio se encuentran homologadas, de acuerdo con la siguiente ficha: Mediante comunicado N° 048-2025-PERU COMPRAS de 03 de julio de 2025, La Central de Compras Públicas – Perú Compras comunica a las entidades públicas en general que, con motivo de la entrada en vigencia de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF y las Bases Estándar, aprobados por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante la Resolución Directoral N° 0015-2025-EF/54.01, se han identificado impactos sustantivos en las Fichas de Homologación aprobadas por los ministerios, en cuanto a los requisitos de calificación y condiciones de ejecución, entre otros, que no se encuentran acordes con el marco normativo vigente.

Al respecto, se informa que Perú Compras, en el ámbito de su competencia, viene



gestionando con los ministerios la modificación y/o actualización que corresponde a las Fichas de Homologación en el marco de la nueva normativa, a efectos de que puedan ser utilizadas en los procesos de contratación respectivos; por lo que, mientras se realizan dichas acciones, estas fichas son inaplicables.

En ese sentido, Perú Compras informará periódicamente en su sede digital, respecto de las modificaciones y/o actualizaciones efectuadas a las Fichas de Homologación, aprobadas con resolución del titular del ministerio correspondiente.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-98-SA y modificado con Decreto Supremo N° 038-2014-SA, en los artículos 49°, 50°, 52°, 53° y 55° los cuales mencionan requisitos para los manipuladores de alimentos.

6.4. Impacto ambiental.

Para reducir el impacto ambiental es importante elegir proveedores que utilicen prácticas sostenibles y productos locales.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

DÍA 1: Lunes 27 de octubre 2025		
Horario	Servicio	Personas
12:00 – 13:00 horas	Almuerzo	• 08 personas
18:00 – 19:00 horas	Cena	• 08 personas
DÍA 2: Martes 28 de octubre 2025		
12:00 – 13:00 horas	Almuerzo	• 08 personas
18:00 – 19:00 horas	Cena	• 08 personas
DÍA 3: Miércoles 29 de octubre 2025		
12:00 – 13:00 horas	Almuerzo	• 08 personas
18:00 – 19:00 horas	Cena	• 08 personas
DÍA 4: Jueves 30 de octubre 2025		
12:00 – 13:00 horas	Almuerzo	• 08 personas
18:00 – 19:00 horas	Cena	• 08 personas
DÍA 5: Viernes 31 de octubre 2025		
12:00 – 13:00 horas	Almuerzo	• 08 personas
18:00 – 19:00 horas	Cena	• 08 personas
DÍA 6: Sábado 01 de noviembre 2025		
12:00 – 13:00 horas	Almuerzo	• 08 personas
18:00 – 19:00 horas	Cena	• 08 personas



VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá enviar la lista de opciones de entradas, platos de fondo, bebidas y postres o frutas al momento de remitir su oferta, para tener en cuenta la variedad de almuerzos y posterior elección para la ejecución del servicio.
- Experiencia mínima de tres (3) servicios iguales o similares al objeto de la contratación, Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de catering para almuerzos y/o coffee breaks atendidos en el marco de eventos o reuniones protocolares con participación de delegaciones extranjeras.

Acreditación:

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Formato libre de lista de opciones por parte del proveedor.
- Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de Compra y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación de la venta que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a

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

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

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

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

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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

9.4. Propiedad intelectual

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

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

La Entidad pondrá a disposición un personal que realizará las coordinaciones de dicho servicio.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

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

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No Aplica.



9.9. Otras condiciones para la contratación (Obligaciones del Contratista)

El Contratista deberá enviar la lista de opciones de entradas, platos de fondo, bebidas y postres o frutas un día antes de cada almuerzo previa coordinación con el personal designado por el área usuaria para la ejecución del servicio.

El contratista es el único responsable ante el MRE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

El contratista asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho personal no tendrá vínculo laboral con el MRE, asimismo, el MRE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Dirección de Medio Ambiente

b) Área responsable de las medidas de control:

Dirección de Medio Ambiente

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio de Alimentación (Almuerzo) se enviará en el local seleccionado para la realización del evento, ubicado en distrito dentro del ámbito de Lima Metropolitana, cuya ubicación se coordinará con el Contratista.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará previa notificación de la orden de servicio, de acuerdo con lo establecido en el numeral VII - CRONOGRAMA DE SERVICIO.

La vigencia de la contratación será desde el día siguiente de notificada la orden de servicio, y hasta que la Dirección de Medio Ambiente otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

En el caso de reprogramación, el área usuaria se comunicará vía correo electrónico con un plazo no menor a 48 horas del inicio del servicio.

XII. ENTREGABLE

El presente servicio tendrá la presentación de Un (01) entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
ÚNICO ENTREGABLE	<p>Informe con sustento fotográfico de la ejecución del Servicio.</p> <p>Relación detallada de los tipos de almuerzos y cenas que hayan sido consumidos los días del evento según lo requerido.</p> <p>Deberá contar con cualquier documento que acredite fehacientemente haber consumido dicha alimentación, documentación de sustento para efectos de pago del citado servicio, conjuntamente con la presentación de la factura o comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio.</p>

El contratista deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Dirección de Medio Ambiente en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Medio Ambiente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo con el numeral XII. del presente requerimiento.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial, sito en Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple



día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

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

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	No llegar a la hora oportuna para la entrega de los almuerzos o cenas, según se coordine con el área usuaria.	1 % de la UIT	La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE, según corresponda, levantará un "Acta de Ocurrencia" del incumplimiento del servicio, identificando el tipo de infracción cometida. El(las) Acta(s) de incumplimiento serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término del servicio para su debida aplicación.
2	No cumplir con las condiciones de preparación y entrega señaladas en el numeral 6.2.2.	1 % de la UIT	
3	Personal que trae los almuerzos o cenas con aspecto desordenado o desaseado	1 % de la UIT	
4	La no presentación del informe final de la ejecución del servicio en el plazo precisado en el numeral XII. del presente requerimiento.	1 % de la UIT	

UIT: Unidad Impositiva Tributaria

Carmen del Rocio Azu
Embajadora
Área de Medio Ambiente
y Relaciones Exteriores



(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA