

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PISCO DE HONOR PARA EL EVENTO CENTRAL DEL BICENTENARIO DE RELACIONES DIPLOMÁTICAS ENTRE EL PERÚ Y LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

FECHA: Lima, 22 de abril del 2026.	
Unidad de Organización	Dirección de América del Norte de la Dirección General de América
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501212 "Organización y/o participación de eventos conmemorativos de las relaciones diplomáticas".
Meta Presupuestaria	0085 "0137175. Representación diplomática y defensa de los intereses nacionales en el exterior - Dirección de América del Norte"
Objeto de la contratación	Contratación de servicio de pisco de honor para el evento central del Bicentenario de relaciones diplomáticas entre el Perú y los Estados Unidos de América.

I. MARCO LEGAL [obligatorio]

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 y modificatorias, 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 [obligatorio Anexo 03 y Anexo 04]

La presente contratación del servicio se encuentra incluida en el Cuadro Multianual de Necesidades 2026 y alineada al Plan Operativo Institucional 2026.

- Solicitud de Modificación del CMN N°00483 (ADJUNTAR ANEXO 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N°00031(ADJUNTAR ANEXO 04)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN [obligatorio]

La presente contratación tiene por finalidad organizar y ejecutar el servicio de pisco de honor, el cual contribuirá al fortalecimiento de las relaciones entre la República del Perú y los Estados Unidos de América, en el marco de la conmemoración del Bicentenario de Relaciones Diplomáticas entre ambos países. Dicho evento se llevará a cabo el 26 de mayo de 2026 en el Gran Teatro Nacional, y tiene como objetivo promover el fortalecimiento de los vínculos bilaterales en el contexto de esta significativa conmemoración.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN [obligatorio]

Contratar el servicio de pisco de honor en el marco de la conmemoración del Bicentenario de Relaciones Diplomáticas entre la República del Perú y los Estados Unidos de América. Dicho evento se llevará a cabo el 26 de mayo de 2026 en el Gran Teatro Nacional, ubicado en el distrito de San Borja, Lima, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de las relaciones bilaterales entre ambos países en el contexto de esta significativa conmemoración.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION [obligatorio]

En el marco del Bicentenario de las relaciones diplomáticas entre el Perú y los Estados Unidos de América, se ha previsto la realización de una actividad conmemorativa de alto nivel que incluye un pisco de honor dirigido a invitados especiales, posterior al acto central. Dada la naturaleza diplomática del evento, se requiere la contratación de un servicio especializado que garantice estándares protocolares, calidad en la atención y adecuada representación del pisco y la gastronomía peruana. Asimismo, debido a que el Ministerio de Relaciones Exteriores no cuenta con la capacidad para brindar directamente este servicio, resulta necesaria la contratación de un proveedor con experiencia acreditada en eventos de similar naturaleza.



VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO [obligatorio]

6.1. Descripción general [obligatorio]

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de pisco de honor	250 Personas	Servicio

6.2. Descripción de servicio [obligatorio]

a) El servicio de pisco de honor:

- Lugar: Gran Teatro Nacional, ubicado en Av. Javier Prado Este 2225, San Borja, Lima, Perú.
- Fecha: Martes 26 de mayo de 2026
- Hora: a partir desde las 21:00 horas.

b) El servicio deberá tener mínimamente las siguientes características:

Bebidas:

- 1 tipo de coctel (1 ronda)
- Agua natural y gaseosas.

Bocaditos:

- Cuatro (4) tipos de bocaditos salados fríos
- Cuatro (4) tipos de bocaditos salados calientes
- Dos (2) tipos de dulces

Otros servicios incluidos:

- Copas de cóctel
- Vasos de vidrio transparente para agua y gaseosas
- Fuentes para bocaditos salados y dulces con decoración de flores naturales
- Azafates y platitos de plaqué para pasar servilletas.
- Servilletas de papel.
- Para la correcta ejecución del presente servicio se requiere, un (01) mozo por cada diez (10) asistente.
- Los mozos deberán estar correctamente uniformados para la atención del servicio (terno negro, camisa blanca, zapatos y medias negras, corbata negra, guantes blanco de tela).
- Un(a) supervisor(a), para realizar las coordinaciones de la atención.
- Dos (2) Ayudantes de Cocina: Deberán estar correctamente uniformados y aseados; y contar en todo momento con mandil y gorra blanca.
- El contratista y su personal deberá estar como mínimo tres (3) horas antes del inicio del servicio, para realizar el arreglo e instalación de los materiales, previa coordinación con el responsable del área usuaria.

NOTAS:

- El contratista deberá contar en los eventos con un stock mínimo de gaseosas en caso de que la cantidad de gaseosas que abastezca el área usuaria se agote durante el desarrollo de los eventos. Los licores para la elaboración del cóctel corresponden al contratista.
- El contratista deberá enviar una lista con las alternativas de cocteles y/o tragos a base de pisco, bocaditos calientes y fríos con las que prestará el servicio de cóctel previa coordinación y aprobación de la Dirección de América de Norte de la Dirección General de América, para tal efecto el proveedor deberá enviar la lista de las opciones al momento de remitir su oferta económica.
- El proveedor deberá dejar toda el área limpia y ordenada.



6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación. [de corresponder]

- Los alimentos deberán llegar para su consumo en el evento en óptimas condiciones de calidad, temperatura y en las cantidades establecidas.
- El contratista se obliga a mantener la calidad del servicio durante todo el periodo de ejecución de este, su incumplimiento se constituye una causal de resolución de este.
- 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.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO [de corresponder]

No aplica.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR [de corresponder]

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.
- Experiencia mínima de cinco (05) servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, se consideran similares las siguientes atenciones: atención de servicio catering y/o coffee break y/o almuerzos y/o cenas y/o alimentación y/o cocteles y/o brindis en eventos con participación de delegados extranjeros y/o bilaterales y/o multilaterales (*)
- El proveedor no debe tener impedimento para contratar con el Estado.

() No incluye los eventos deportivos, congresos, capacitaciones o actividades académicas o culturales en los que únicamente el ponente o ponentes sean extranjeros; asimismo, no se incluyen los servicios de alimentación colectiva, las porciones individuales envasadas ni los servicios brindados en locales propis del proveedor, tales restaurantes y/o cafeterías.*

Acreditación de perfil:

- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- 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.

Importante:

La documentación que acredita el cumplimiento del Perfil será presentada junto a la cotización.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

1. Confidencialidad [obligatorio]

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 [obligatorio]



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. 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) [obligatorio]

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 [de corresponder]

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 [de corresponder]

El Ministerio de Relaciones Exteriores brindará al proveedor acceso al Gran Teatro Nacional conforme al cronograma de montaje establecido, así como los lineamientos protocolares del evento y la relación de invitados estimada. El proveedor de producción artística designado por la entidad será el interlocutor operativo para la coordinación general del evento.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos [obligatorio]

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 no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



9.7. Gestión de riesgos las partes [obligatorio]

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 [de corresponder]

No Aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación [de corresponder]

No Aplica

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual [obligatorio]

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** la Dirección de America del Norte de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** La Dirección de America del Norte de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través del funcionario designado como supervisor del contrato, será responsable de efectuar las medidas de control y seguimiento durante la ejecución contractual.

9.11. Modalidad de pago [Obligatorio]

Suma alzada.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO [obligatorio]

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 [obligatorio]

11.1. Lugar de prestación del servicio:

Lugar de prestación del servicio será en el Gran Teatro Nacional, ubicado en la Av. Javier Prado Este 2225, en el Distrito de Borja, Lima, para la atención del servicio (foyer, hall principal y/o áreas protocolares anexas), conforme a la coordinación técnica con la administración del recinto.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es ejecutará el martes 26 de mayo de 2026, desde las 21:00 horas hasta las 23:30 horas.

- Se solicita que todo esté debidamente preparado con un mínimo de tres (3) horas de anticipación.
- La vigencia de la contratación será desde el día siguiente de notificada la orden de servicio, y hasta que la Dirección de America del Norte de la Dirección General de America otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.
- El Contratista deberá coordinar previamente con el área usuaria los aspectos logísticos vinculados al ingreso, montaje, desmontaje, distribución del espacio, puntos de conexión eléctrica, protocolos de seguridad y cualquier otro requerimiento técnico necesario para la adecuada prestación.
- En el caso de reprogramación, el área usuaria comunicará al contratista vía correo electrónico, con un plazo no menor a 48 horas previo a la fecha del servicio.



XII. ENTREGABLE [obligatorio]

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

N° Entregable	Detalle del entregable y plazo de presentación
ÚNICO ENTREGABLE	<p>El entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio.</p> <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, el cual deberá contener lo siguiente:</p> <p>Informe con sustento fotográfico de la ejecución del Servicio y relación detallada de los tipos de bocaditos que hayan sido consumidas por los participantes el día del evento según lo requerido.</p> <p>Deberá contar con cualquier documento que acredite fehacientemente haber realizado el servicio, documentación de sustento para efectos de pago del citado servicio, conjuntamente con la presentación de la factura o comprobante de pago, según corresponda.</p>

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN [obligatorio]

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 América del Norte de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores previo Visto bueno de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado en el plazo máximo de siete (07) días calendario 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 que no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable, dependiendo de la complejidad de las subsanaciones.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable 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 [de corresponder]

No aplica.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO [obligatorio]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S/), mediante 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.

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 América de Norte de la Dirección General de América 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 a través de mesa de partes cito en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL [obligatorio]

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)¹ 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) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por



¹ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS [obligatorio]

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 [opcional]

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

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

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

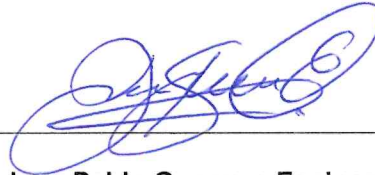
18.2 Otras penalidades

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	No llegar a hora oportuna para montaje y atención, según se coordine con el área usuaria.	0.5% 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.
2	No contar con los insumos, menaje, acuerdos a lo solicitado.	0.5% de la UIT	
3	Personal con aspecto desordenado o desaseado	0.5% 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.	0.5% de la UIT	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.
---	---	----------------	---



Ministro Juan Pablo Guerrero Espinoza
Director de América del Norte

(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA

