

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL

FECHA: Lima, 16 de julio del 2026	
Unidad de Organización	Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional OPC
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004502068 – MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL
Meta Presupuestaria	0378
Objeto de la contratación	"Servicio de mantenimiento y conservación de cuatro arañas (luminarias) de cristal ubicadas en el Palacio de Torre."

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende:

- 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 programado en el APM 2026, con el CMN N° 00000062

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene por finalidad garantizar el adecuado funcionamiento y conservación de las arañas luminarias instaladas en los ambientes de Palacio de Torre Tagle, mediante la ejecución de trabajos de mantenimiento especializado, a fin de mantener condiciones seguras de iluminación, preservar la integridad de los bienes institucionales y asegurar el normal desarrollo de las actividades del Ministerio de Relaciones Exteriores.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar el servicio de mantenimiento de las arañas luminarias instaladas en los ambientes del Palacio de Torre Tagle, con la finalidad de garantizar su adecuado funcionamiento, conservación, seguridad y prolongar su vida útil.

Objetivos Específicos:

Realizar la inspección técnica del estado de conservación y funcionamiento de las arañas luminarias, identificando posibles deterioros o deficiencias.

- Ejecutar labores de limpieza especializada de los componentes estructurales, decorativos y eléctricos de las arañas luminarias, empleando procedimientos y materiales adecuados.
- Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes mecánicos y eléctricos que lo requieren, garantizando su correcto funcionamiento y condiciones de seguridad.
- Verificar el correcto funcionamiento de las arañas luminarias na vez culminados los trabajos de mantenimiento, realizando las pruebas correspondientes.
- Elaborar un informe técnico que documente el estado inicial, las actividades ejecutadas, los materiales empleados y las recomendaciones para su conservación y mantenimiento periódico.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Palacio de Torre Tagle, sede del Ministerio de Relaciones Exteriores y Patrimonio Cultural de la Nación, requiere intervenciones técnicas especializadas de sus elementos decorativos, debido a desprendimientos, roturas y empañamiento por suciedad de las piezas componentes de la araña, asimismo, focos no operativos, a fin de restablecer sus condiciones de estabilidad, seguridad y operatividad.

La contratación es necesaria para ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y restitución, aplicando procedimientos especializados, para preservar la integridad del elemento decorativo del salón.



VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	"Servicio de mantenimiento y conservación de cuatro arañas (luminarias) de cristal ubicadas en el Palacio de Torre."	01	Servicio

Se requiere la contratación de un servicio especializado para el mantenimiento preventivo y correctivo e las arañas luminarias instaladas en el Palacio de Torre Tagle, las salas Carlos Alzamora Traverso y Tratados. El servicio comprenderá la inspección técnica, desmontaje parcial cuando sea necesario, limpieza especializada, ajuste y nivelación de los componentes estructurales y decorativos, reposición de elementos faltantes, sustitución de focos no operativos, revisión del sistema eléctrico, montaje y realización de pruebas de funcionamiento, con la finalidad de establecer las condiciones de seguridad, estabilidad y operatividad de las luminarias, garantizando su adecuado funcionamiento.

6.2 Descripción de servicio (Actividades a realizar)

El servicio incluirá la ejecución de las siguientes actividades técnicas especializadas:

- Inspección técnica para evaluar el estado de conservación y funcionamiento de las arañas luminarias.
- Registro fotográfico del estado inicial de cada luminaria y luego de su mantenimiento.
- Desmontaje parcial o total de los componentes que lo requieran, aplicando procedimientos que eviten daños durante su manipulación.
- Limpieza especializada de los componentes estructurales, decorativos y eléctricos, utilizando materiales y productos adecuados.
- Ajuste, nivelación y fijación de los elementos estructurales y decorativos que presenten desplazamientos o desalineaciones.
- Reposición del plato deteriorado, de acuerdo con sus características físicas y estéticas.
- Reposición y reinstalación de las lágrimas de cristal faltantes o desprendidas, procurando su compatibilidad en forma, dimensiones y acabado.
- Reemplazo de focos inoperativos por otros de las mismas características técnicas y verificación del sistema de iluminación.
- Revisión de las conexiones eléctricas, portalámparas y demás componentes asociados, efectuando los ajustes necesarios para garantizar un funcionamiento seguro.
- Montaje final de todos los componentes y verificación de su correcta instalación.
- Realización de pruebas de accionamiento para comprobar la estabilidad, seguridad y operatividad de las arañas luminarias
- Elaboración y presentación de un informe técnico final que incluya el diagnóstico, la actividad ejecutada, los materiales empleados, el registro fotográfico del antes y después y las recomendaciones para su mantenimiento,

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

- Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias. Norma A-140 Bienes Culturales Inmuebles.
- Ordenanza N° 2612: Ordenanza que regula los procedimientos administrativos en el Centro Histórico de Lima, a fin de proteger su patrimonio cultural y fomentar su desarrollo integral y sostenible

6.4 Impacto ambiental.

No corresponde

6.5 Condición de operación

No corresponde

6.6 Transporte

No corresponde

6.7 Seguros.

Para el inicio del servicio el contratista deberá contar con el seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR y este estará vigente durante la ejecución del servicio.

6.8 Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial del servicio será de un (01) año, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de 07 días Calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

6.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No corresponde

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

Perfil del proveedor:

- El proveedor deberá contar con al menos dos (2) servicios en restauración y/o conservación y/o mantenimiento de lámparas o arañas colgantes de cristal o bronce o fierro en los últimos cinco (5) años.
- Contar con RNP vigente en el rubro de servicios.
- Contar con RUC activo y habido.
- El proveedor no deberá estar impedido para contratar con el Estado.

Servicios iguales o similares (mencionar los servicios a considerar):

- Servicios en conservación y restauración de bienes culturales muebles
- Servicios en conservación y/o restauración y/o mantenimiento de vitrales

Acreditación:

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.

Personal clave

Conservador

Formación:

▪ Nivel Académico:

Titulado en conservación y restauración y/o bachiller en artes plásticas y/o técnico en Restauración y/o Conservación de Bienes Culturales.

Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización:

Cursos relacionados con conservación o restauración o mantenimiento de bienes culturales.

Experiencia Específica:

El especialista deberá contar con al menos 01 año de experiencia específica relacionada al objeto de la contratación



Acreditación de personal clave:

- **Experiencia específica:** con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) Resolución de designación y cese.
Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el nombre de la entidad o empresa que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- **Nivel académico:** copia simple de grado académico.
- **Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización:** con copia simple de certificado y/o constancia.

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.

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



No corresponde

9.5 Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

Recursos institucionales:

- Acceso al área de intervención: Entrega oportuna del área de trabajo y habilitación del ingreso al inmueble con las medidas de seguridad correspondientes.

Facilidades operativas:

- Coordinación con áreas internas: Se designará un responsable técnico, encargado de coordinar el acceso, supervisar y dar seguimiento al servicio, conforme a lo estipulado en el contrato. Asimismo, verificará los avances y la calidad de la ejecución, asegurando el cumplimiento de los términos establecidos.
- Servicios básicos disponibles: Garantía del suministro de energía eléctrica

Apoyo administrativo:

- Gestión de permisos internos: Facilitación de trámites internos que permitan el desarrollo de los trabajos (por ejemplo, reuniones de coordinación, autorizaciones de ingreso, horarios extendidos, etc.).

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 corresponde

9.9 Otras condiciones para la contratación

No corresponde

9.10 Medidas de control durante la ejecución contractual

- Áreas que coordinarán con el proveedor: El personal para las coordinaciones será el Especialista en Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Oficina de Oficina de gestión del Patrimonio Cultural Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Área responsable de las medidas de control: El responsable de las coordinaciones será el Especialista en Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Oficina de Oficina de gestión del Patrimonio Cultural Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores.

9.11 Modalidad de pago

Suma alzada¹

X GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde

X LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

¹ Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

11.1 Lugar de prestación del servicio:

Palacio Torre Tagle sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Ucayali N° 363 del Centro Histórico de Lima, Cercado de Lima, Lima.

11.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución es de siete días (07) días calendario el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE

ENTREGABLE	DETALLE DEL ENTREGABLE Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
ENTREGABLE UNICO	INFORME TÉCNICO: El contratista deberá presentar un Informe Técnico, en formato digital o físico, que incluya el registro fotográfico correspondiente, tanto previo al inicio del proceso como al finalizarlo, especificando todos los trabajos desarrollados, donde se detalla el procedimiento de mantenimiento y conservación de los elementos a intervenir del Palacio Torre Tagle de acuerdo con lo establecido en el ítem 6.2 de los términos de referencia. El entregable deberá ser presentado hasta los siete (7) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

NOTA IMPORTANTE:

El informe técnico final deberá ser presentado por Mesa de Partes Digital 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 en la dirección: Jr. Lampa N° 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 Oficina de Gestión del Patrimonio Cultural Institucional - OPC 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 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

No corresponde

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional y en una armada, 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 del Oficina de gestión del Patrimonio Cultural Institucional emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de los especialistas Comprobante de pago.
- 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en *Mesa de partes de LA ENTIDAD, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm*

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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreveniente 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.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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. SOLUCIÓN 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.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

- 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: $F = 0.25$.

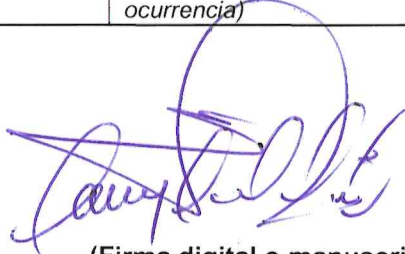
- 18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

- 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por los daños o perjuicios ocasionados en la infraestructura	5% de la UIT por cada elemento afectado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria.
2	Cuando el personal no cumpla con los protocolos de seguridad	5% de la UIT por cada elemento afectado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según informe del responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria.



(Firma digital o manuscrita)



.....ÁREA USUARIA.....
Saby Clorinda Zarate Ferro
 Encargada de la Oficina de Gestión del
 Patrimonio Cultural Institucional
 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES