

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MULTIMEDIA PARA EL LANZAMIENTO  
DEL X CONGRESO INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA (X CILE)**

Unidad de organización	Presidencia del Grupo de Trabajo X CILE
Actividad Operativa	AOI00004501175 Organización del X Congreso de la Lengua Española
Meta Presupuestaria	266

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de los servicios multimedia para el lanzamiento del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE, en la ciudad de Arequipa.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de la presente contratación permitirá al Grupo de Trabajo X CILE garantizar una producción técnica multimedia profesional para el evento de lanzamiento del X Congreso Internacional de la Lengua Española en Arequipa, Perú.

Este servicio permitirá proyectar imágenes y contenidos audiovisuales en tiempo real, registrar en alta calidad el desarrollo del evento, reforzar el sonido para los asistentes y garantizar la adecuada transmisión en redes sociales, asegurando una experiencia informativa y técnica alineada a los estándares internacionales.

La presente contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004501175	Organización del X Congreso de la Lengua Española

**III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene como objetivo asegurar la provisión integral de servicios multimedia -incluyendo proyección, grabación, transmisión, refuerzo sonoro y equipamiento audiovisual especializado- para el evento de lanzamiento del X Congreso Internacional de la Lengua Española – X CILE. Esto implica contar con personal y equipos técnicos que garanticen la correcta operatividad, visibilidad, difusión y cobertura del evento, cumpliendo con los estándares de calidad exigidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para eventos internacionales de alta visibilidad y relevancia diplomática.

**IV. ANTECEDENTES**

- El 15 de julio de 2019 el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE) suscribió un acuerdo con el Instituto Cervantes de España para la organización, en Arequipa, del IX Congreso Internacional de la Lengua Española en marzo de 2023. Sin embargo, no se llevó a cabo en el Perú.
- En setiembre del 2023, el director del Instituto Cervantes de Madrid y el MRE formalizaron mediante intercambio de cartas que el X CILE se realizaría en Arequipa el año 2025, en los mismos términos previstos en el acuerdo suscrito el 15 de julio de 2019.
- Mediante Decreto Supremo N° 032-2024-RE, del 20 de agosto de 2024, se declaró de interés nacional la organización y la realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española, a desarrollarse en Arequipa, en 2025, así como sus eventos previos y conexos. Asimismo, se encarga al MRE la coordinación general del CILE y de los eventos conexos al precitado evento, en coordinación con otros sectores nacionales competentes.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- El CILE es un foro donde académicos de diversos países reflexionan sobre la realidad del español, su pasado, su presente y su porvenir. La organización del CILE en el Perú constituye una acción pública ejecutada por el Estado peruano orientada a promover la integración lingüística, educativa, cultural y económica del país con el mundo hispanohablante. Tiene como fin posicionar al Perú como uno de los centros culturales del mundo de habla española, relevando la contribución de las lenguas originarias peruanas y de América a la construcción permanente del idioma español. Adicionalmente, al ser el Perú sede de este evento de alto nivel, se impulsa su rol como motor de cooperación e integración internacional y se fortalece su proyección en el mundo.
- Mediante Resolución Ministerial N° 080-2025-RE, publicada en el diario oficial El Peruano el 13 de febrero de 2025, "se designa al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt como funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española (CILE), que se llevará a cabo en la ciudad de Arequipa, República del Perú en el año 2025, así como sus eventos conexos que tendrán lugar en el mismo año, con la presencia y participación del Rey de España, el Ministro de Relaciones Exteriores, autoridades del Gobierno Regional y Municipal de Arequipa y académicos destacados a nivel nacional e internacional".
- Mediante Resolución Secretaría General N° 174-2025-RE se conformó el Grupo de Trabajo Institucional encargado de la coordinación, organización y realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española, denominado "Grupo de Trabajo X CILE", dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores.

## V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

### 5.1 Condiciones generales del servicio

5.1.1 El Contratista será responsable de garantizar que el servicio de proyección, grabación, transmisión, refuerzo sonoro y equipamiento audiovisual especializado para el desarrollo del "Lanzamiento del X CILE", en la sala Paraninfo de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, sea adecuado y libre de fallos durante la totalidad del evento, para lo cual, deberá tener en cuenta los requerimientos de alquiler y operación de refuerzo sonoro, iluminación y proyección multimedia, así como lo indicado en los siguientes anexos:

- **ANEXO A: "MATRIZ del LANZAMIENTO DE X CILE"**, documentos que resumen el rango de las fechas de montaje, ejecución y desmontaje; así como, el requerimiento mínimo en "Equipos / Tecnología" para la sala del evento.
- **ANEXO B: "Medidas de la sala y tamaño de la pantalla led"**
- **ANEXO C: "Planos de la sede del evento"**
- **ANEXO D: "Detalle de equipos a acreditar para presentación de propuesta"**
- **ANEXO E: "Perfil del personal clave"**
- **ANEXO F: "Experiencia del postor en la especialidad"**
- **ANEXO G: "Estructura del Plan de Trabajo"**

5.1.2 El Contratista deberá tener experiencia en la atención de servicios multimedia en sala del evento, en eventos tipo cumbre o similares, para lo cual, a fin de poder atender el requerimiento, deberá contar con equipamiento complementario para los siguientes rubros:

- Refuerzo sonoro
- Proyección multimedia, pantallas led y estructuras auto soportadas requeridos para la sala del evento según se indica en el **ANEXO B: "Medidas de la sala y tamaño de la pantalla led"**.
- Televisores, cámaras de video, streaming, grabación de audio y video, circuito cerrado de video, laptops para proyección multimedia, entre otros, como se indica en **ANEXO A: "MATRIZ del LANZAMIENTO DE X CILE"**.
- Iluminación especializada
- Registro y grabación de video con cámaras de video con switcher.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- 5.1.3 El Contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades:
- Planificación y coordinación de despliegue del servicio.
  - Gestión, montaje, desmontaje, instalación, configuración y operación de los servicios de grabación de audio y video, refuerzo sonoro, iluminación, streaming, cctv y proyección multimedia.
  - Realizar las pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 12 horas de anticipación a la fecha de inicio del uso de la sala. Si hubiera observaciones identificadas por la Entidad, estas deberán ser levantadas dentro de las 3 horas siguientes de efectuada la observación, se suscribirá un acta.
  - Soporte técnico permanente durante el evento garantizando la operación de todos los servicios indicados en el presente documento. Es decir, la presencia física de los técnicos asignados a la sala del evento para las pruebas técnicas, así como la inmediata solución ante una interrupción y/o falla de los equipos del servicio.
- 5.1.4 La configuración provista por el postor deberá sujetarse a las definiciones de las características técnicas para cada componente, no obstante, estas definiciones deben ser consideradas como requerimiento técnico mínimo, sin limitación de ofertar mejor valor de prestación en la misma característica. El detalle de cada sala se describe en el **ANEXO A: "MATRIZ del LANZAMIENTO DE X CILE"**.
- 5.1.5 Se requiere que el Contratista cuente con equipos de contingencia necesarios a disposición, con el objetivo de garantizar una prestación de servicios sin fallos y/o interrupciones, considerando como mínimo el equipamiento indicado en el **ANEXO A: "MATRIZ del LANZAMIENTO DE X CILE"**, y el cual deberá ser comunicado a la Entidad en su **plan de trabajo**, antes de iniciar la implementación.
- 5.1.6 El Contratista deberá coordinar previamente con la Entidad los horarios de accesos y facilidades para la ejecución del servicio; la Entidad brindará al Contratista las facilidades y accesos necesarios a las instalaciones de la sede involucrada para la presente contratación.
- 5.1.7 El Contratista podrá considerar el personal complementario que estime conveniente, a fin de cumplir con el alcance, tiempo y calidad exigida en el presente servicio. Asimismo, dotará a su personal del equipamiento de protección personal (EPP) y medios de seguridad necesarios, a fin de evitar accidentes. En ese sentido; de ser el caso deberá contar con la vestimenta de seguridad, guantes, casco, lentes de seguridad, etc.; que serán de uso obligatorio de acuerdo con el nivel de riesgo de las actividades que realicen en las sedes del evento.
- 5.1.8 Durante todo el desarrollo del servicio, el Contratista deberá asumir con la responsabilidad, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o personales, que puedan ocasionar en las sedes del evento y/o a terceros.
- 5.1.9 Para todo efecto, dentro de la ejecución del servicio, el Contratista deberá reportar y coordinar con el responsable que el Ministerio de Relaciones Exteriores designe.
- 5.1.10 El Contratista es responsable por el suministro de equipos complementarios, insumos, canaletas y/o encintado (según las zonas de tránsito y orden del cableado), medios logísticos a fin de cumplir con la contratación solicitada de manera eficiente, eficaz y dentro del plazo establecido para la ejecución del servicio.
- 5.1.11 En caso de que, durante la ejecución del servicio, el Contratista realice actividades que puedan implicar inoperatividad o daño de la infraestructura en la sede del evento o indisponibilidad de servicios activos, deberá gestionar y brindar las atenciones necesarias para su restitución y/o reemplazo, previa coordinación con el responsable de la Entidad de manera inmediata, asumiendo el Contratista, los gastos que puedan implicar el retomo de la operatividad.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- 5.1.12 El Contratista deberá realizar el montaje, uso y desmontaje de todo lo implementado teniendo en cuenta las dimensiones de la sala Paraninfo de la UNSA, según los plazos definidos, en el **ANEXO A: "MATRIZ del LANZAMIENTO DE X CILE"**; así como teniendo en cuenta el **ANEXO C: "Planos de la sede del evento"**.
- 5.1.13 El Contratista se hace responsable de cualquier daño ocasionado a las instalaciones durante el montaje, uso y/o desmontaje de los elementos, debiendo asumir oportunamente la subsanación del daño ocasionado.
- 5.1.14 La programación de las reuniones, así como el detalle del equipamiento y servicios en la sala de reuniones son las que se indican en el **ANEXO A: "MATRIZ del LANZAMIENTO DE X CILE"**, específicamente en la columna referida a "Equipos / Tecnologías", las mismas que deberán ser contempladas por el Contratista.
- 5.1.15 El Contratista deberá considerar las limitaciones del ambiente donde se desarrollará la reunión, tales como, la altura del techo (**ANEXO B: "Medidas de la sala y tamaño de la pantalla led"**), accesos de ingreso y/o salida, tomando en cuenta las medidas de seguridad necesarias.
- 5.1.16 Los equipos, para brindar los servicios de multimedia, deben estar instalados en estructuras auto soportadas según el **ANEXO B: "Medidas de la sala y tamaño de la pantalla led"**, para lo cual, el Contratista deberá contar, de ser necesario, con plataformas elevadizas eléctricas de tijera, andamios y escaleras.
- 5.1.17 El Contratista debe tener la capacidad técnica de realizar streaming y tenga que proyectarse en audio y video su intervención en la pantalla led y televisores.
- 5.1.18 El Contratista deberá entregar un **Plan de Trabajo** de la instalación a realizar, para ello, el Contratista debe ceñirse al contenido planteado en el **ANEXO G: "Estructura del Plan de Trabajo"**, a fin de que el **Plan de Trabajo** se encuentre con los componentes mínimos solicitados.
- El **Plan de Trabajo** se entregará vía correo electrónico al equipo multimedia de la Entidad, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato hasta el primer día de la etapa de montaje.
- 5.1.19 El Contratista deberá velar por la correcta implementación, durante el montaje, ejecución y desmontaje de los servicios, teniendo cuidado en la instalación de la estructura que soportará los equipos multimedia con el objetivo de garantizar la integridad física de las personas asistentes al evento.

## 5.2 SISTEMA DE MICROFONÍA

El Contratista deberá tener en cuenta las siguientes definiciones de servicios:

- **Microfonia inalámbrica**
  - ✓ Dos (02) micrófonos inalámbricos de mano para preguntas, con cobertura suficiente en la sala de reuniones para no producir interrupciones.
- **Microfonia alámbrica**
  - ✓ Dos (02) micrófonos de debate cuello de ganso para podio.
- **Distribuidor de antenas**
  - ✓ Un (01) distribuidor de antena para dividir y distribuir la señal de una antena a varios receptores.

## 5.3 REFUERZO SONORO, GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO

### 5.3.1. Consola de sonido digital, parlantes activos distribuidos alrededor de la sala.

- Para la sala de reuniones mínimo cuatro (04) parlantes de piso para la sala y dos (02) para la ubicación de prensa. El Contratista deberá considerar equipamiento complementario,



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

cableado y conectores de ser necesario.

- Las cantidades finales de parlantes lo determinará el Contratista con el equipo multimedia de la Entidad, según las dimensiones de la sala.
- Un (01) procesador de audio para controlar y optimizar el sonido.
- Cables, accesorios y demás que complementen el buen funcionamiento de la solución.

**5.3.2. Equipos de grabación de audio y video:**

- Para el registro de audio, se puede utilizar la consola de audio del refuerzo sonoro y/o un software profesional de registro de audio y/o un equipo igual o superior.
- Para el registro de video, se puede utilizar un switcher de video y/o un grabador profesional de video y/o un equipo similar o superior.
- Cables, accesorios y demás que complementen el buen funcionamiento de la solución.

**5.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA**

Las características técnicas indispensables del servicio de iluminación especializada que el Contratista debe brindar en el "objetivo a iluminar" en todas las locaciones requeridas, son las siguientes:

- **Temperatura de color**, entre 4300°k y 5600°K (luz blanca, dado que la sala cuenta con luz ambiental y se usará pantalla led)
- **Entre 850 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar:**
  - ✓ Del torso hacia arriba de los participantes sentados en mesa y,
  - ✓ Cuerpo entero para la foto oficial.
- **Cri** (Índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 90.
- El Contratista deberá considerar como mínimo diez (10) luces modelo fresneles/paneles led con trípode.
- La iluminación solicitada deberá ser uniforme, manteniendo los 3 parámetros técnicos constantes en toda la zona donde se ubican los delegados (objetos a iluminar), sin generar sombras en el rostro de los oradores para el adecuado registro de la televisión.
- Se solicita el uso de luminarias de luz blanca para obtener el rango lumínico (lux y diafragmas) necesarios para el adecuado registro del video del sistema integral de conferencia.
- Se requiere el uso de luminarias de tipo fresnel led y/o panel led, que acrediten en su ficha técnica, datos técnicos como cri, cct y fotometría para su óptimo funcionamiento.
- La ubicación de las luminarias deberá ser en una posición concordante al objeto a iluminar, toda vez que cumpla las siguientes condiciones:
  - ✓ No interrumpa el visionado de la proyección desde las posiciones de los delegados.
  - ✓ Debe cumplir con los parámetros de iluminación antes mencionados en el torso de los oradores.
- Se requiere que se observen las siguientes recomendaciones:
  - ✓ El uso de filtros difusores.
  - ✓ El uso de mesas de control Dmx (Consola Dmx).
  - ✓ Se requiere que las luminarias cuenten con ventilación de preferencia pasiva, y, si fuese activa, se requiere que no generen demasiado ruido.
  - ✓ No usar luminarias de tipos robóticas, Spot, beam o Wash, que cuenten con ventilación activa.
- La propuesta de iluminación especializada del Contratista deberá incluir la iluminación de lo siguiente:
  - ✓ Como objetivo principal, los ponentes del evento.
  - ✓ Como segundo objetivo, la iluminación del estrado de la locación sin afectar la proyección.
  - ✓ Como tercer objetivo, la iluminación del tipo perimetral a los invitados (aforo).

**5.5 CARACTERÍSTICAS DE LOS TELEVISORES**

- Resolución Full HD o 4K.



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- Tamaño: 55 pulgadas, instaladas en rack de piso, inclinados 45° respecto de la horizontal espaciados entre sí, conformando el círculo cerrado de televisión.
- Cantidad: dos (02) unidades.

#### 5.6 CARACTERÍSTICAS DE LA CÁMARA DE VIDEO

- Cantidad de cámaras de video: 02 unidades con trípode y camarógrafos para la tarima de prensa y sala de reunión.
- Resolución Full HD o 4K.

#### 5.7 CIRCUITO CERRADO DE VIDEO

- El Contratista deberá realizar el cableado HDMI o superior entre los televisores para delegados, expositores y pantalla led, para proyectar la señal del circuito cerrado de video.
- Para el circuito cerrado el Contratista deberá suministrar un switcher de video digital que contenga las entradas para las laptops de presentaciones y las cámaras de video, según el formato de la reunión.
- El Contratista será responsable, en coordinación con los encargados designados por la Entidad, de la coordinación con los delegados expositores sobre el material a presentar, incluyendo la participación remota mediante videoconferencia, para proyectar en el circuito cerrado de video.
- El Contratista debe entregar en formato mp4 la grabación audiovisual, y del audio de piso en formato mp3 de cada sesión en una memoria USB o ser entregada a través de un link (almacenamiento virtual) o de ser necesario por la capacidad, en un disco duro externo al responsable que la Entidad determine. Al final del evento, junto a su único entregable (según el numeral 6), el Contratista deberá entregar en un disco duro externo, con el consolidado de las grabaciones de audio y video. En ese sentido, el registro de audio y video se puede utilizar un switcher de video y/o un grabador profesional de video y/o un equipo similar o superior.
- Sistema de intercomunicación inalámbrica.

#### 5.8 CARACTERÍSTICAS DE LA PROYECCIÓN MULTIMEDIA Y PANTALLA LED

- **La pantalla led será instalada en estructuras metálicas o similar tal como se indica el numeral 5.9.**
- Lo definido en el punto anterior respecto a la estructura metálica o similar, son requerimientos mínimos, debiendo el Contratista, de considerarlo necesario, adicionar componentes en la estructura metálica donde se soporta la pantalla led con el objetivo de asegurar que el centro de gravedad del conjunto se ubique en el centro del mismo, evitando la posibilidad que la pantalla led y su estructura cause algún accidente.
- Tamaño: la pantalla led será del tamaño que se especifica en el **ANEXO B: "Medidas de la sala y tamaño de la pantalla led"**.
- Pantalla led: P3.9 o superior.
  - ✓ El Contratista deberá incluir el hardware y software necesarios para proyectar independientemente en una sección rectangular de formato 16:09 iguales, las presentaciones de los expositores (PPT, o el rostro del expositor que registre la cámara de video) en la zona central superior. La pantalla led tendrá el diseño del nombre de la reunión con el logo del evento. El diseño del nombre y logo de la reunión será coordinado con la Entidad.

#### 5.9 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INSTALACIÓN DE LA PANTALLA LED

##### SALA PARANINFO

##### PANTALLA LED



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

CANTIDAD: 01 unidad  
MEDIDAS: 9.00 m. x 4.50 m

5.10 **CARACTERÍSTICAS DE LAS LAPTOPS PARA LAS PRESENTACIONES Y STREAMING**

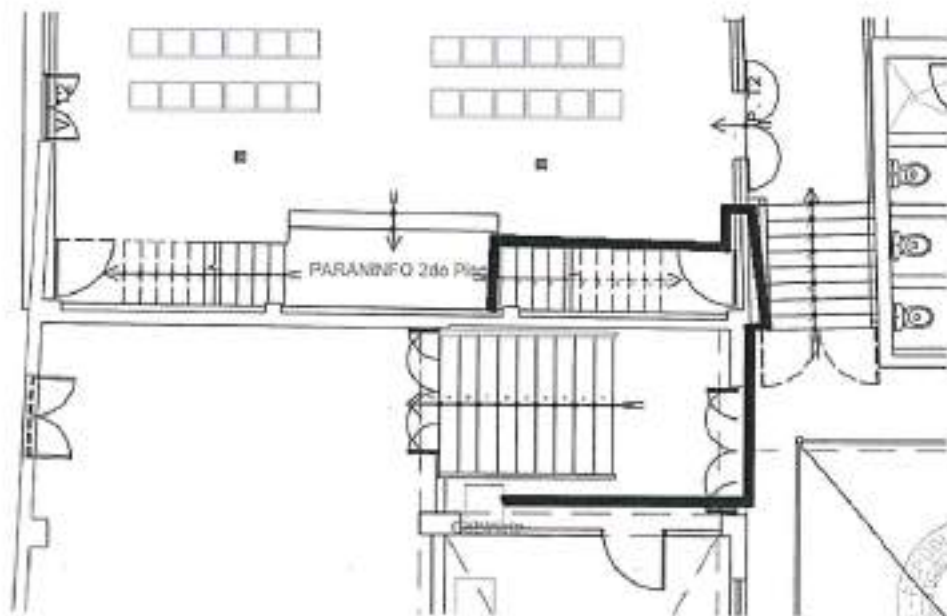
Cantidad de laptops: 02 unidades.

- Sistema operativo: Windows 10 Home o superior
- Memoria: 8 GB de RAM
- Tipo de almacenamiento: SSD
- Procesador: Intel® Core™ i5 o superior
- Tamaño de pantalla (diagonal): 15,6"

**Importante:** el Contratista deberá incluir un sistema de control de diapositivas a distancia con una cobertura no menos de **50 metros** a la redonda, debiendo garantizar la cobertura y funcionamiento del dispositivo.

5.11 **SOPORTE TI**

- Para que el proveedor pueda realizar el servicio de streaming solicitado, y contar con los puntos de red con acceso a internet necesarios, deberá realizar el tendido externo y temporal de 2 cables UTP categoría 6, desde el gabinete hasta el segundo piso de la sala Paraninfo en las instalaciones de la UNSA. Ver imagen - recorrido resaltado, 30 metros aproximadamente.



5.12 **SUMINISTRO ELÉCTRICO**

El contratista es responsable de garantizar el suministro de energía eléctrica a la sala del evento y alimentar los diferentes servicios que se instalarán (audio, video, iluminación especializada), en la sede del evento, a través del alquiler y operación de grupo electrógeno, tableros eléctricos y tendido de cableado eléctrico.

Forma parte del alcance del contratista el suministro, instalación y operación de los siguientes:

- Suministro, instalación y operación de un grupo electrógeno de 50kW o superior, 380V+N, 60HZ, trifásico, en modo "stand by" - (modo espera) para respaldar el tablero eléctrico de la sala de reuniones.
- Suministro, tendido e instalación de los alimentadores eléctricos para alimentar al tablero de transferencia manual (TTM) desde el grupo electrógeno y desde el tablero general de



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- la sede, y para alimentar al tablero destinado para la sala de reuniones (TD).
- Suministro e instalación del conductor de puesta a tierra desde el tablero TD al sistema de puesta a tierra existente de la sede.
  - Suministro e instalación de un tablero de transferencia manual (TTM) y un tablero de distribución (TD)
  - La instalación y conexión de los tableros eléctricos.
  - Suministro e instalación de un UPS para consola de audio, de potencia adecuada.
  - Suministro e instalación de un UPS para consola de Video, de potencia adecuada.
  - Las pruebas generales de funcionamiento.
  - El proveedor deberá alimentar los equipos de la sala de reuniones conectándose al tablero eléctrico de la sala de reuniones (TD).
  - Cabe mencionar que todo el cableado deberá ser debidamente protegido, ordenado, rotulado, debe ser de un solo tramo (sin empalmes).
  - Además de ello, deberá conectar un (1) solo conductor eléctrico de calibre adecuado a la carga a alimentar (no se permitirá conductores en paralelo).
  - La distribución en la mesa técnica se debe realizar de manera ordenada y haciendo uso de estabilizadores de voltaje y UPS que garanticen un adecuado funcionamiento.
  - El Contratista deberá conectar a tierra toda estructura metálica que soporte a contenga algún equipo eléctrico.
  - El Contratista deberá someterse a la inspección e indicaciones de los supervisores que la Entidad designe.
  - Todas sus instalaciones eléctricas deberán ser conectadas al sistema de puesta a tierra sin excepción.

**Nota 1:** el proveedor deberá coordinar con la sede del evento, y los representantes que designe el MRE, el recorrido final de los alimentadores eléctricos.

**Nota 2:** cabe señalar que el personal del contratista deberá encontrarse presente durante todo el desarrollo del servicio o necesidad propia del evento, sin que esto genere mayores costos para la Entidad. Los tableros eléctricos operaran durante todo el tiempo que dure servicio, el grupo electrógeno en "stand by", funcionará solo en caso de falla del suministro comercial de la sede (modo en emergencia)

**Nota 3:** en caso de un corte del fluido eléctrico, el grupo electrógeno deberá asumir toda la carga del tablero "TD" en un tiempo de menos de 2 minutos.

**Nota 4:** el grupo electrógeno se ubicará en el exterior de la UNSA (ubicación referencial "Calle San Agustín"), la delimitación y seguridad de los equipos corre por cuenta del contratista.

La ubicación final del grupo electrógeno, UPS y tableros eléctricos se indicarán en la etapa de montaje, el contratista deberá considerar el metrado de alimentadores necesarios por cada alimentador eléctrico.

- El contratista será responsable de suministrar los tableros eléctricos, el cableado y canalizado para la adecuada distribución de la energía eléctrica hacia la sala de reuniones. Para lo cual, deberá hacer el tendido de alimentadores eléctricos, la ubicación final de estos se definirá en campo, pudiendo estas variar por razones fortuitas o necesidad propia del evento, sin que esto genere mayores costos para la Entidad.
- El contratista deberá instalar los tableros eléctricos y alimentarlos eléctricamente, teniendo en cuenta que no deberá interferir con la estética, con la zona y ruta de evacuación, para lo cual deberá tenderse los conductores eléctricos de manera ordenada, canaleteados en las zonas donde se les indique (cruces peatonales y/o de tránsito vehicular). Si el cableado tiene que pasar necesariamente por rutas de evacuación este deberá ser recubierto con canaletas de tránsito peatonal yellow jacket. El recorrido de los conductores eléctricos se validará en campo al momento de la prestación del servicio.
- El Contratista deberá conectarse al sistema de puesta a tierra existente de la sede. El contratista deberá llevar este sistema de puesta a tierra al tablero eléctrico TD, Manteniendo una sola referencia a tierra en todo el sistema.



*[Handwritten signature]*



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- Los permisos para la ubicación del grupo electrógeno, procedimiento para reabastecimiento de combustible y todos los trabajos a realizar por el contratista, serán gestionados por el Ministerio de Relaciones exteriores, (en adelante MRE).
- Durante el desarrollo del evento, el Contratista deberá brindar asistencia técnica, ante interrupciones y/o necesidad propia del evento como reubicaciones, a solicitud de la supervisión del MRE, para lo cual, deberá garantizar la permanencia de su personal en la sede del evento durante toda la duración del Servicio en el horario de 7 a.m. hasta terminado el evento y/o las pruebas técnicas y/o configuraciones requeridas.

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES**

El postor debe acreditar a través de Fichas técnicas del fabricante y/u otro documento de fabricante que acredite el cumplimiento de los materiales y componentes eléctricos a suministrar que acrediten las características solicitadas.

**A. GRUPO ELECTRÓGENO**

El grupo electrógeno que el contratista utilice para atender el servicio debe cumplir con las siguientes características:

- a) Rango de Potencia: 50 KW o superior, 3Ø, 380 VAC + neutro, 60Hz.
- b) Constancia de operatividad y protocolo de mantenimiento del grupo electrógeno firmado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado y habilitado. Dichos documentos deben tener una antigüedad no mayor a 6 meses al perfeccionamiento de contrato.
- c) Deberá de ser encapsulado e insonorizado.
- d) Contará con un Kit antiderrame y extintor de doce (12) Kg por cada grupo electrógeno.
- e) Deberá considerar un contenedor para derrames de líquidos (aceite, refrigerante, Diesel, entre otros) por cada grupo electrógeno.
- f) Deberá delimitar la zona de ubicación de los grupos electrógenos con postes de señalización y/o barreras y/o conos y/o cintas de señalización y/o carteles informativos y/o señales que indiquen y delimiten la zona de operación de grupos electrógenos.

**B. ALIMENTADOR ELÉCTRICO**

Las características técnicas del alimentador eléctrico que presente el contratista durante la prestación del servicio, podrán ser tipo a) o b), los cuales deberán tener las siguientes características:

**a) Conductor Eléctrico Tipo 1**

- Aislamiento de polietileno reticulado (XLPE).
- Conductor de cobre, flexible.
- Conductor unipolar o tetrapolar + tierra
- Tensión de trabajo de 600 V o superior.

**b) Conductor Eléctrico Tipo 2**

- Aislante de Caucho o goma termoplástica o libre de halógenos.
- Conductor de cobre, flexible.
- Conductor unipolar o tetrapolar + tierra
- Tensión de trabajo de 600 V o superior.

Se permitirá el uso de Conectores de prolongación de conductores eléctricos tipo camlock por cada tramo no menor a 50 metros de longitud. Dicho conector debe ser de la capacidad de corriente adecuada de acuerdo con cada alimentador eléctrico, y debe ser eléctrica y



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

mecánicamente seguro. La supervisión a cargo del MRE realizará la inspección técnica de los mismos, pudiendo solicitar pruebas de aislamiento y de ser el caso la mejora de estos o reemplazo de los alimentadores eléctricos, si estos no cumplen con los requisitos mínimos de seguridad establecidos por las normas y reglamentos nacionales vigentes y/o manuales de uso de la sede del evento, este costo será asumido en su totalidad por el contratista.

### C. TABLERO DE TRANSFERENCIA MANUAL DEL GRUPO ELECTRÓGENO

El método de trabajo será el siguiente:

Se contará con 1 grupo electrógeno en modo "stand by" (modo de espera: listo para asumir toda la carga) durante toda la etapa de evento efectivo (reuniones efectivas), además se contará con conexión a la red comercial desde un tablero existente de la sede, ambos se conectarán al tablero de transferencia manual (conmutación manual), para en caso de tener un corte de la energía comercial de la sede, el grupo electrógeno asumirá toda la carga realizando previamente la conmutación (traslado de la carga al grupo electrógeno), esta conmutación o transferencia debe realizarse de forma manual y el tiempo de respuesta debe ser de menos de 2 minutos.

- Equipado con transferencia manual u otro que cumpla la función requerida, que permita el arranque, control, protección y parada del grupo electrógeno.
- Debe realizar transferencia y el tiempo de la demora de su puesta en servicio, debe ser de menos de 2 minutos.

### D. TABLERO ELÉCTRICO AUTOSOPORTADOS PARA SALA DE REUNIONES

El tablero eléctrico que presente el contratista deberá tener las siguientes características:

- Deberán ser metálico auto soportado con sus soportes respectivos.
- Deberán contar con tapa y mandil abisagrados conectados a tierra.
- De ubicarse en exteriores, deberá contar con techo inclinado de las mismas características técnicas que el cuerpo de este.
- Deberán tener las señalizaciones de "Atención Riesgo Eléctrico".
- El ingreso y salida del cableado será por la parte inferior del mismo.
- Deberán ser con interruptores termo magnéticos del tipo caja moldeada y riel DIN según sea el caso. El número de interruptores termo magnéticos e interruptores diferenciales, serán definidos según los servicios que se requerirán en la sede del evento y/o a indicación de la supervisión a cargo del MRE.
- Deberán tener la barra de conexión a tierra, a la cual, deberán estar conectados todos los circuitos de este de forma independiente a través de terminales, asimismo, deberán estar conectados a la barra de puesta a tierra la puerta, mandil, tapa y cualquier parte metálica sin tensión de forma independiente. Todos los circuitos y partes metálicas sin tensión deberán conectarse a la barra de puesta a tierra de forma independiente. A la barra de puesta a tierra deberá conectarse el conductor de puesta a tierra proveniente del sistema de puesta a tierra de la sede.
- La distribución interior debe ser con barras de Cu, no se permitirá puentes con cable.
- Los tableros eléctricos podrán pasar la inspección y/o pruebas, según lo requiera la supervisión designada por el MRE.



*[Handwritten signature]*



*Imágenes referenciales del tablero eléctrico para el evento.*

### E. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS COMPONENTES DEL TABLERO ELÉCTRICO

Las características técnicas de los componentes de los tableros eléctricos que presente el contratista durante la prestación del servicio deberán ser de la **gama industrial** y deben cumplir con:

#### a) Interruptores Termomagnéticos:

- ✓ Tipo caja moldeada para corrientes a partir de 80A, capacidad de ruptura de 15KA a 380V.
- ✓ Tipo riel DIN para corrientes hasta 63A, capacidad de ruptura de 10KA a 380V.
- ✓ Llevará grabada la marca del fabricante, su logotipo y el cuadro de capacidades de ruptura, deberán ser de la gama industrial.
- ✓ Podrán ser monofásicos o trifásicos, con una capacidad de interrupción asimétrica de 10 KA a 380V hasta 63A.
- ✓ Serán automáticos, curva de disparo tipo C.
- ✓ Deberán contar con espacio para circuitos de reserva.

#### b) Interruptores Diferenciales:

- ✓ Serán con intensidad nominal de acuerdo con la capacidad del circuito.
- ✓ Tipo riel DIN para corrientes nominales hasta 63A.
- ✓ Contaran con sensibilidad de 30mA para protección de personas, por contacto directo o fuga de corriente a tierra.
- ✓ Serán del tipo AC, deberán ser de la gama industrial.
- ✓ Serán del tipo Súper Inmunizado para alimentación de UPS, deberán ser de la gama industrial.

### F. TABLEROS ELÉCTRICOS QUE DEBE SUMINISTRAR EL CONTRATISTA

Todo el equipamiento debe ser de la gama industrial

- Tablero Eléctrico de Transferencia Manual - TTM
- Tablero Eléctrico TD

5.13 El Contratista debe considerar la siguiente configuración del estrado donde estarán los ponentes para el evento:



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

5.14 Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso el personal designado por Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

5.15 **Condiciones específicas del servicio  
DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

5.15.1 **Un (1) Jefe Supervisor del Servicio**

**Actividades a desarrollar:**

- Planificar, coordinar y supervisar la correcta implementación, ejecución y desmontaje de los servicios de iluminación especializada, refuerzo sonoro y video.
- Realizar las pruebas funcionales del servicio requeridos en el presente documento para la sala, así como el levantamiento de observaciones si hubieran, dentro del plazo establecido en el numeral 5.1.3.
- Reportar el estado situacional de los servicios, cuando le sea requerido por algún representante de la Entidad.
- Responsable del cumplimiento de los plazos definidos en los términos de referencia.
- Elaborar el **Plan de Trabajo**, que debe incluir la instalación a realizar, según lo mencionado en el numeral 5.1.18 y 8.2.
- Elaborar el Informe de Ejecución del servicio.

5.15.2 **Dos (2) técnicos en operación de proyección multimedia, refuerzo sonoro y grabación de audio y video**

**Actividades a desarrollar**

- Configuración, operación y desmontaje del refuerzo sonoro, proyección multimedia y cctv, juntamente con las cámaras para el registro de video, de manera que, se produzca el adecuado seguimiento a los oradores que hagan uso de la palabra.
- Realizar la grabación de audio y video de cada reunión.
- Gestionar las presentaciones de los expositores desde las laptops de mesa técnica.

5.15.3 **Un (1) técnico operador de sistemas de iluminación especializada**

**Actividades a desarrollar**

- Instalación, configuración y desmontaje de las luminarias dimensionadas por el supervisor del servicio.
- Verificar que las instalaciones eléctricas que alimentan las luminarias sean con cables eléctricos vulcanizados y/o multiconductor libre de halógenos y de sección de cobre apropiados, instalándose desde el sub-tablero eléctrico que se instalará en la sala de reuniones, utilizando los interruptores termomagnéticos definidos para el servicio de iluminación especializada, en estrecha coordinación con el responsable del sistema eléctrico de la Entidad.
- Realizar las pruebas de funcionamiento y la verificación de los parámetros definidos en el presente documento, con los instrumentos señalados en dicho numeral.

5.15.4 **Dos (2) camarógrafos**

**Actividades a desarrollar**

- Instalación y manejo de la cámara de video con trípode en la sala de reuniones, realizar el registro de los participantes.
- Realizar el cableado necesario para generar el circuito cerrado, y que la señal de la cámara deba conectarse al switcher de video o similar, el Contratista deberá contar con equipamiento para realizar esta prestación sin problemas.

**Importante:**



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

- La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor y el perfil del personal clave propuesto deberá ser presentada por el Proveedor junto con su cotización para verificar el cumplimiento del perfil.
- En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos. La designación del nuevo personal estará sujeto a la previa aprobación por parte de la Entidad.
- El Contratista podrá estimar personal complementario, adicional al requerido como personal clave, sin que esto signifique costos adicionales al Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### VI. ENTREGABLES

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

##### Entregable Único: Informe de Ejecución del Servicio

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, el Informe de Ejecución del Servicio, en el cual debe detallar todo lo ejecutado, registro fotográfico de las diferentes etapas de montaje, uso y desmontaje del servicio; así como los requerimientos y evidencia detallada en el numeral VI. Características y Condiciones del Servicio, según corresponda. Además, el disco externo con el contenido solicitado según el numeral 5.7, por mesa de partes de manera presencial.

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la culminación del servicio por parte del proveedor.

El contratista, deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE o vía Mesa de Partes Virtual del Ministerio, el único entregable antes señalados de acuerdo a lo siguiente:

Mesa de partes del MRE, se encuentra ubicado 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 el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Virtual es a través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree) al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

#### VII. PERFIL DEL PROVEEDOR

##### DEL PROVEEDOR:

Los requisitos mínimos que tendrán el proveedor serán los siguientes:

- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- El postor deberá acreditar el cumplimiento de lo requerido en el numeral 5 (características técnicas mínimas), a través de fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cartas emitidas por el fabricante, fabricante legal o dueño de la marca y/o cualquier información ilustrativa de fabricante de los equipos considerados en el ANEXO D: "Detalle de equipos a acreditar para la presentación de propuesta", detallando sin excepción la marca y modelo de los equipos, a fin de verificar la veracidad de las fichas técnicas y/o brochure y/o data sheet y/o cualquier información ilustrativa de fabricante.



- Toda la documentación requerida será presentada junto con la cotización.

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler o servicio de implementación de soluciones en grabación de audio y/o video y/o Proyección Multimedia y/o Iluminación Especializada y/o audiovisual y/o sonido y/o streaming y/o multimedia en general en eventos nacionales o eventos nacionales con intervención de participantes internacionales, o eventos internacionales, o en Cumbres Presidenciales o con Altas Autoridades del Estado.

**Acreditación:**

La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

**DEL PERSONAL CLAVE**

**Un (1) Jefe Supervisor del Servicio**

**Experiencia**

Experiencia mínima de cuatro (4) años como supervisor y/o jefe y/o responsable y/o líder de equipos en proyectos de servicios relacionados a la instalación de sistemas de conferencias y/o multimedia y/o audio y/o video y/o audiovisual y/o videoconferencias.

**Acreditación:** Copia simple de i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**Dos (2) técnicos en operación de proyección multimedia, refuerzo sonoro y grabación de audio y video**

**Experiencia**

Experiencia mínima de dos (2) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/o operario y/o asistente en instalación y/o refuerzo sonoro y/o grabación de audio y/o grabación de video y/o implementación de sistemas de conferencias en general.

**Acreditación:** Copia simple de i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**Un (1) técnico operador de sistemas de iluminación especializada**

**Experiencia**

Experiencia mínima de tres (3) años como especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/o operario y/o asistente y/o soporte y/o productor y/o colaborador en instalación de sistemas de iluminación especializada, o configuración de luminarias o instalaciones eléctricas residenciales o industriales o en eventos o producciones audiovisuales o en televisión o en teatro o iluminación en general.

**Acreditación:** Copia simple de i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**Dos (2) camarógrafos**



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**Experiencia**

Experiencia mínima de dos (2) años como camarógrafo y/o especialista y/o técnico y/o apoyo y/o ayudante y/u operario y/o asistente y/o soporte y/o productor y/o colaborador en instalación de sistemas de video con cámaras y/o multimedia y/o circuito cerrado de televisión y/o switcher de video y/o video o servicios multimedia en general.

**Acreditación:** Copia simple de i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o ii) constancias de prestación de servicios o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

**Importante:**

- La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor y el perfil del personal clave propuesto deberá ser presentada por el Proveedor junto con su cotización para verificar el cumplimiento del perfil.
- En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos. La designación del nuevo personal estará sujeto a la previa aprobación por parte de la Entidad.

El Contratista podrá estimar personal complementario, adicional al requerido como personal clave, sin que esto signifique costos adicionales al Ministerio de Relaciones Exteriores.

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**8.1. Lugar**

El servicio se ejecutará en la sala Paraninfo de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa (UNSA), Calle San Agustín 106, en la ciudad de Arequipa.

**8.2. Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución del servicio será de acuerdo con el siguiente detalle:

FECHA DE MONTAJE	FECHA DE PRUEBAS Y ENSAYO	USO DE SALA	DESMONTAJE	TOTAL, DE DÍAS
10/07/2025	10/07/2025	11/07/2025	11/07/2025	02 días calendarios

El plan de trabajo se entregará vía correo electrónico a los responsables multimedia de la Entidad: jrdont@rree.gob.pe, bhualpaa-os00282025@rree.gob.pe y jdurancos05992025@rree.gob.pe a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de la suscripción del contrato hasta el primer día de la etapa de montaje.

Se realizarán pruebas integrales de funcionamiento dentro del plazo de montaje, con un plazo no mayor a 12 horas de anticipación a la fecha del uso de sala. Si hubiera observaciones identificadas por la Entidad, estas deberán ser levantadas en las próximas horas, antes del uso de sala.

Cualquier cambio de las fechas señaladas o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con una anticipación no menor a siete (7) días calendario antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

**Nota importante:** para el inicio del montaje y para la fecha fin del desmontaje, se deberá suscribir "Acta de inicio del servicio" y "Acta de culminación de servicio", respectivamente,



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

entre un representante del Contratista y un representante de la Entidad. Cabe señalar que durante la ejecución del servicio se suscriba otro tipo de actas con el Jefe Supervisor del Servicio, según lo considere la Entidad.

### 8.3. Vigencia

Desde el día siguiente de notificada la orden de servicio o suscripción de contrato, y hasta que el funcionario responsable otorgue la conformidad y se efectúe el pago correspondiente.

## IX. CONFORMIDAD

En un plazo no mayor a diez (10) días calendario, el Presidente del Grupo de Trabajo del X CILE otorgará la conformidad de los entregables del servicio previo informe técnico del/la Especialista Multimedia, con el V°B° del Responsable del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia, con el V°B° del Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura, el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y el V°B° del Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, en calidad de área técnica.

## X. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (1) PAGO ÚNICO, con posterioridad a la presentación del único entregable, de acuerdo con los términos de referencia.

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

- 10.1. Documento del responsable de la organización del X CILE, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico del/la Especialista Multimedia, con el V°B° del Responsable del Equipo de Trabajo de Comunicaciones y Multimedia, con el V°B° del Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura, el V°B° del Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y el V°B° del Jefe de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional en calidad de área técnica.
- 10.2. Comprobante de pago. (\*)
- 10.3. Documentación que acredite la presentación del único entregable solicitado de acuerdo al numeral VI del presente requerimiento.

Dicha documentación será presentada 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 el Informe de Ejecución del servicio, 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](http://www.gob.pe/rree) al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

El pago se efectuará en soles mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del contratista, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de emitida la conformidad.

## XI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 proveedor deberá contar con disponibilidad para reuniones presenciales o virtuales solicitadas por el Grupo de Trabajo X CILE, sobre la base de las necesidades que se requieran en el proceso de desarrollo de este servicio.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

## XII. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, el proveedor deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia. La



*[Handwritten signature]*



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

**XIII. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado en el plazo de ejecución de prestaciones, se aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades por parte de la Unidad de Adquisiciones es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo la Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

**XIV. OTRAS PENALIDADES**



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

Los términos de referencia pueden establecer otras penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

En dicho caso se deberá incluir los supuestos de aplicación de la penalidad, distinta al retraso o mora, la fórmula de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Dichas penalidades se calculan de forma independiente de las penalidades por mora.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto de contrato u orden de servicio vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, se aplicará lo que corresponda según la normativa de contrataciones vigente.

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista cambie el personal mínimo requerido sin contar con la autorización previa de la Entidad.	15% de una (01) UIT por cada día sin levantar la observación.	Según informe del responsable de las coordinaciones de multimedia designado por el Grupo de Trabajo X CILE.
2	La no asistencia del personal clave durante la ejecución del servicio.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de ausencia por cada personal clave).	
3	El personal que no cuente con los EPPs indicados en el numeral 5.1.7.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
4	Por causar daños a la infraestructura o equipos del local donde se realiza el evento.	1 UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia, más la reparación del daño causado.	
5	Eventual interrupción y/o falla del servicio.	Desde 1 hasta 3 fallas de los equipos durante el evento (4 % del monto total contratado) De 4 a más fallas de los equipos durante el evento (8% del monto total contratado)	
6	La no presentación del Informe de Ejecución del Servicio, en el plazo establecido.	15% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
7	La no entrega de los servicios de refuerzo sonoro, iluminación y proyección en la sala de la reunión en los plazos establecidos, según el numeral 8.2.	25% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	
8	Ingresar o presentar en la ejecución del servicio equipos que no cumplan con las características señaladas en el numeral 6	1 UIT (la penalidad se aplicará por cada ocurrencia).	



**MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES**

	de los términos de referencia.		
9	La no entrega del Plan de Trabajo en los plazos establecidos con la información solicitada, según el numeral 5.1.18.	50% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por cada día de retraso).	
10	Por no cumplir con la presentación de los seguros al inicio del servicio.	25% de la UIT vigente por cada día de atraso.	

**PENALIDADES DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Eventual interrupción y/o falla del servicio instalado por el contratista por razones atribuibles al contratista.	Desde 1 hasta 3 fallas de los equipos durante el evento (4 % del monto total contratado)	
		De 4 a más fallas de los equipos durante el evento (8% del monto total contratado)	
2	Por no cumplir con el tiempo de restablecimiento de la energía en caso de falla (menos de 2 minutos)	Desde más de 1 minuto hasta 3 minutos (4 % del monto total contratado, por ocurrencia)	
		Más de 3 minutos (8% del monto total contratado, por ocurrencia)	

**XV. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

**XVI. SEGUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Para la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, el contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR Salud y SCTR Pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio, así como el uso de EPP (Equipos de protección Personal) adecuados a la labor por realizar.
- Póliza de Dishonestidad por US\$ 25,000.00 por evento y en límite agregado vigencia que brinde cobertura de pérdidas que los colaboradores del Contratista ocasionen a los bienes, dinero y/o valores del MRE, sean propios y/o de terceros bajo cargo custodia y control y por los cuales sea responsable.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros por US\$ 100,000 por evento y en Límite Agregado vigencia, límite único y combinado, para cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente al MRE, su personal y a terceros, así como las obligaciones civiles y penales por los daños, sean materiales o



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

personales, que puedan ocasionar sus trabajadores dentro del Centro de Convenciones de la Municipalidad de Cusco y/o a terceros, con vigencia dentro del plazo del servicio, la misma que debe tener como mínimo, pero no limitado, las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Contractual
  - Responsabilidad Civil Extracontractual
  - Responsabilidad Civil Patronal US\$ 50,000 la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla.
  - Responsabilidad Civil de locales y operaciones
  - Responsabilidad Civil cruzada
  - Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo
  - Responsabilidad Civil de ascensores, grúas, montacargas y escaleras
  - Gastos Admitidos hasta US\$ 5,000 por persona, en límite agregado vigencia, siempre y cuando se demuestre la responsabilidad del asegurado.
  - Gastos Penales hasta US\$ 5,000, en límite agregado vigencia.
- ✓ La póliza Responsabilidad Civil, debe describir el tipo de servicio brindado, precisar si hay trabajo en altura y debe hacer mención al contrato suscrito con el Ministerio.
  - ✓ En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al ministerio y/o funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales.
  - ✓ En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al ministerio y/o funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.
  - ✓ Compañía renuncia a derecho de subrogación en contra de la entidad

Responsabilidades del contratista con respecto a las pólizas:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Las pólizas deberán estar vigentes desde el inicio del servicio hasta la culminación del servicio.
- Entregar al MRE copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal, siempre que la responsabilidad sea atribuible al contratista.
- Es responsabilidad del contratista obtener pólizas y/o coberturas adicionales a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero y/o a su personal que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados serán íntegramente indemnizados. Es importante precisar que en el caso de siniestros de SCTR la aseguradora cubre la atención al 100% sin pago de deducible.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas será asumido por el contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El contratista deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.

- Las coberturas de los seguros requeridos al contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para perfeccionar el contrato, un compromiso (declaración jurada) de renovación del seguro bajo las mismas condiciones antes del término de la vigencia del seguro presentado.

**Acreditación:**

- Mediante la presentación por correos electrónicos: bhualpaa-os00282025@ree.gob.pe, jduranc-os05992025@ree.gob.pe, y jrondont@ree.gob.pe de la copia simple de la póliza de seguros al inicio del servicio.
- En caso de que dichos documentos no hayan sido emitidos para el inicio del servicio, el Contratista podrá presentar una Cobertura Provisional emitida por la compañía de seguros, donde se mencionen las condiciones mínimas requeridas, a satisfacción de la Entidad y posteriormente las pólizas solicitadas deberán ser entregadas con anterioridad a la expiración de la cobertura provisional. Estas pólizas deberán estar vigente por todo el periodo de contratación.
- Asimismo, el contratista deberá evidenciar el pago total de las primas de los seguros presentados o en su defecto, el convenio de financiamiento de prima a fin de verificar el pago correspondiente según dicho documento.

**XVII. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES**

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por el Presidente del Grupo de Trabajo del X CILE.

**XVIII. VIGENCIA**

Desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato y hasta que el Presidente del Grupo de Trabajo X CILE otorgue la conformidad de la recepción de la prestación y se efectúe el pago.

**XIX. PERFECCIONAMIENTO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL**

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para perfeccionar la relación contractual:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), en caso de ser una persona natural o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Carta de autorización de pago, detallando la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Declaración Jurada de Confidencialidad.
- Otros documentos conforme a la solicitud y requisitos establecidos en el requerimiento que permitan proseguir con la formalización de la relación contractual correspondiente.

Para contrataciones mayores a diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, adicionalmente a la documentación solicitada anteriormente, deberá presentar la siguiente documentación:

- Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización de la contratación.
- Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia.

**XX. CONFIDENCIALIDAD**



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

Declaración explícita de no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad; asimismo, reconocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, comprometiéndose a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución de la prestación, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.

Importante: el Contratista deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio.

**DOCUMENTO FIRMADO**

Embajador: Carlos Daniel Chávez -Taffur Schmidt  
Presidente del Grupo de Trabajo X CILE  
Ministerio de Relaciones Exteriores



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**ANEXO 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Lima, ...

Señores

Oficina de Logística

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. -

De nuestra consideración:

Quien suscribe, (**indicar nombres y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ (de ser persona Jurídica), Representante legal de \_\_\_\_\_ (indicar razón social), con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio en (persona natural / jurídica) en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_; se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es \_\_\_\_\_, para atender el \_\_\_\_\_ que se llevará a cabo en el Perú durante el año \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Que la siguiente información se sujeta a la verdad:

N° de R.U.C.	
Domicilio Legal	
Correo electrónico	
Teléfono Fijo y Móvil	

2. Autorizo recibir las comunicaciones formales que sean necesarias al correo electrónico consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).
3. En caso de ser favorecidos con la contratación, me comprometo al **FIEL CUMPLIMIENTO** de las obligaciones derivadas de la misma, bajo responsabilidad de las sanciones que me fueran impuestas.

Lima, .....

Atentamente,



DNI N° \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Señores  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**  
Presente. -

Quien suscribe, (nombres y apellidos completos), identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, Representante Legal \_\_\_\_\_ (indicar la razón social), con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio (persona natural/jurídica) en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_; se presenta para el procedimiento especial cuyo objeto es \_\_\_\_\_, para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbres internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados, **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE CUMPLO CON:**

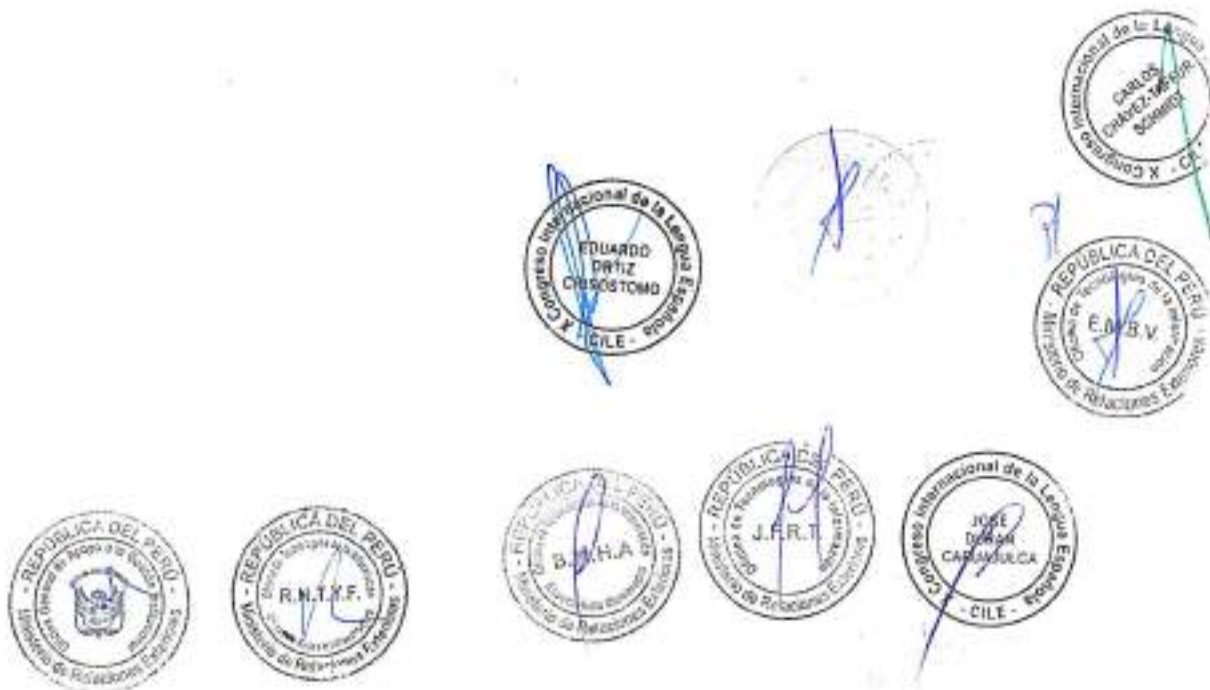
- Lo establecido en los Términos de Referencia o las Especificaciones Técnicas
- La documentación por el MRE, para la contratación solicitada.

En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.

Lima, .....

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI N°



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL  
ESTADO (CONFORME AL ARTICULO 30° DE LA LEY N° 32069 – LEY GENERAL DE  
CONTRATACIONES PÚBLICAS)

Señores  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
Presente. -

Quien suscribe (nombre y apellidos completos), identificado con D.N.I. N°..... (de ser persona jurídica), Representante Legal ..... (indicar razón social), con R.U.C. N° ....., con domicilio (persona natural/ jurídica) en ....., distrito de ....., provincia de ..... y departamento de.....; y se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es ....., para atender la realización en el Perú, de la transmisión de mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como altos dignatarios y comisionados.

Que, en aplicación del Art. 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y el Art. 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

**DECLARO:**

Que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 51° y 52° y demás aplicables del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.

Lima,.....



Firma  
DNI N°

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

**ANEXO 4**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD**

Señores

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Presente. –

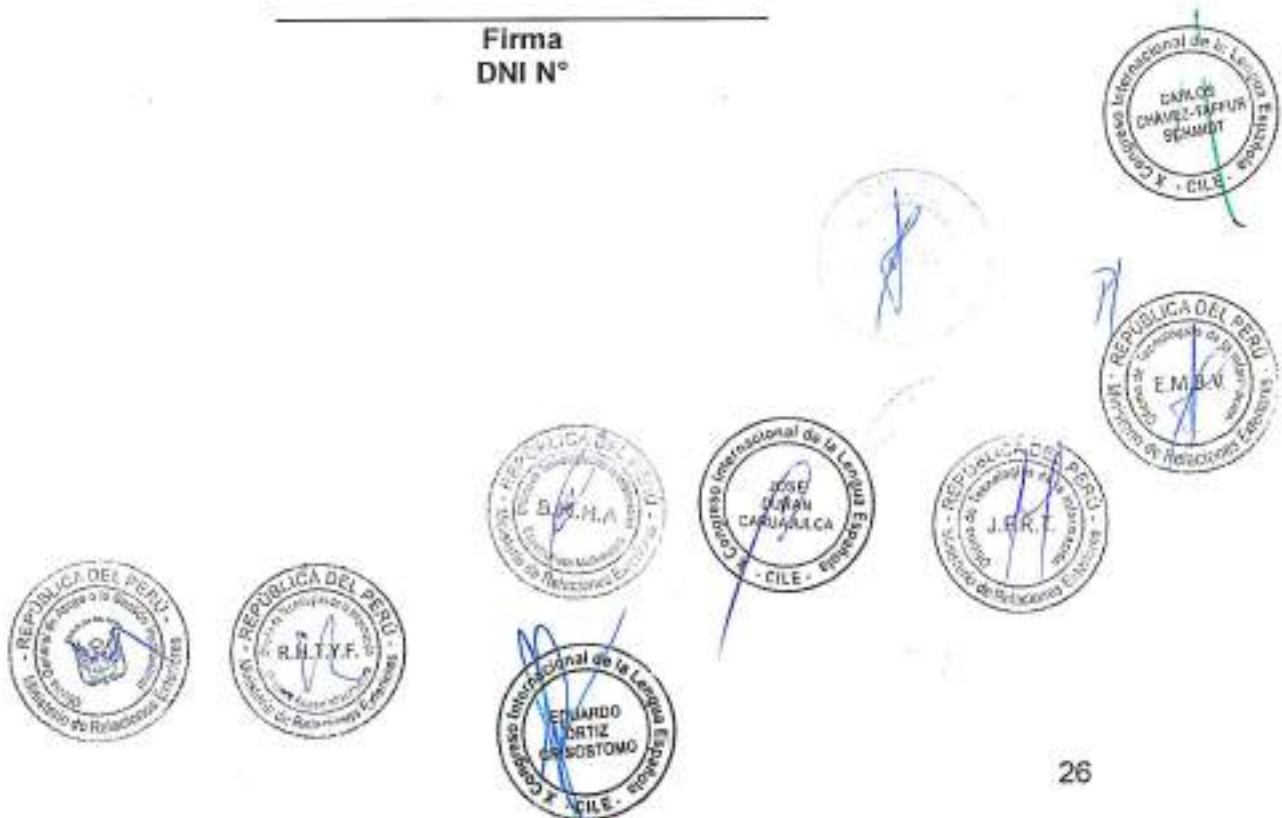
Quien suscribe (nombre y apellidos completos), identificado con D.N.I. N°.....(de ser persona jurídica). Representante Legal ..... (indicar razón social), con R.U.C. N° ....., con domicilio (persona natural/ jurídica) en ....., distrito de ....., provincia de ..... y departamento de.....; y se presenta para el procedimiento de selección cuyo objeto es ....., para atender la realización en el Perú, de la transmisión de mando supremo y de cumbre internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como altos dignatarios y comisionados.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No haber incurrido; y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad, contemplado en el artículo 5° de la Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que la naturaleza de la contratación, podría permitirme el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, por lo que me comprometo a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.
3. Me comprometo a mantener la reserva de toda la información suministrada por el MRE.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.

Lima, .....

Firma  
DNI N°





MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA  
(ACCIÓN DE PREVENCIÓN, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR EN CASO DE PARENTESCO  
Y RELACIÓN DE PARENTESCO CON ALGÚN SERVIDOR O FUNCIONARIO DE LA  
ENTIDAD)

Lima, .....  
Señores  
Oficina de Logística  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
Presente. –

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con DNI N° \_\_\_\_\_  
(de ser persona jurídica), Representante Legal \_\_\_\_\_ (indicar la  
razón social), con RUC N° \_\_\_\_\_ con domicilio (persona natural/jurídica)  
en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_ provincia de  
\_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_; y que se presenta  
para el servicio de \_\_\_\_\_, **DECLARO:**

Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 26771<sup>1</sup> y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado  
por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM<sup>2</sup>, **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO<sup>3</sup> CON  
FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y  
CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL  
PROCESO DE SELECCIÓN EN EL CUAL PARTICIPO.**

Encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo, el mismo que es el siguiente:

No encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo.

Asimismo, **DECLARO** que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 50° y 51° y demás aplicables del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.

Lima, .....

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N° \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Artículo 1° (de la Ley) Las funcionarios de dirección y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad o por razón de matrimonio.

<sup>2</sup> Artículo 2° (del Reglamento) Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Art. 1° de la Ley cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente ejerzan directa o indirecta en el nombramiento o contratación de personal. (...).

<sup>3</sup> Parentesco: a) Por Consanguinidad: 1° Padres – Hijos, 2° Abuelos – Nietos – Hermanos, 3° Bisabuelos, Biznietos, 4° Sobrinos, Tíos Carnales, b) Por Afinidad: 1° Suegros – Yernos – Nueros, 2° Cuñados, c) Por Matrimonio: Esposo – Esposa.





MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

Montaje: 10 de julio

Uso: 11 de julio

Desmontaje: 11 de julio (al finalizar la reunión)

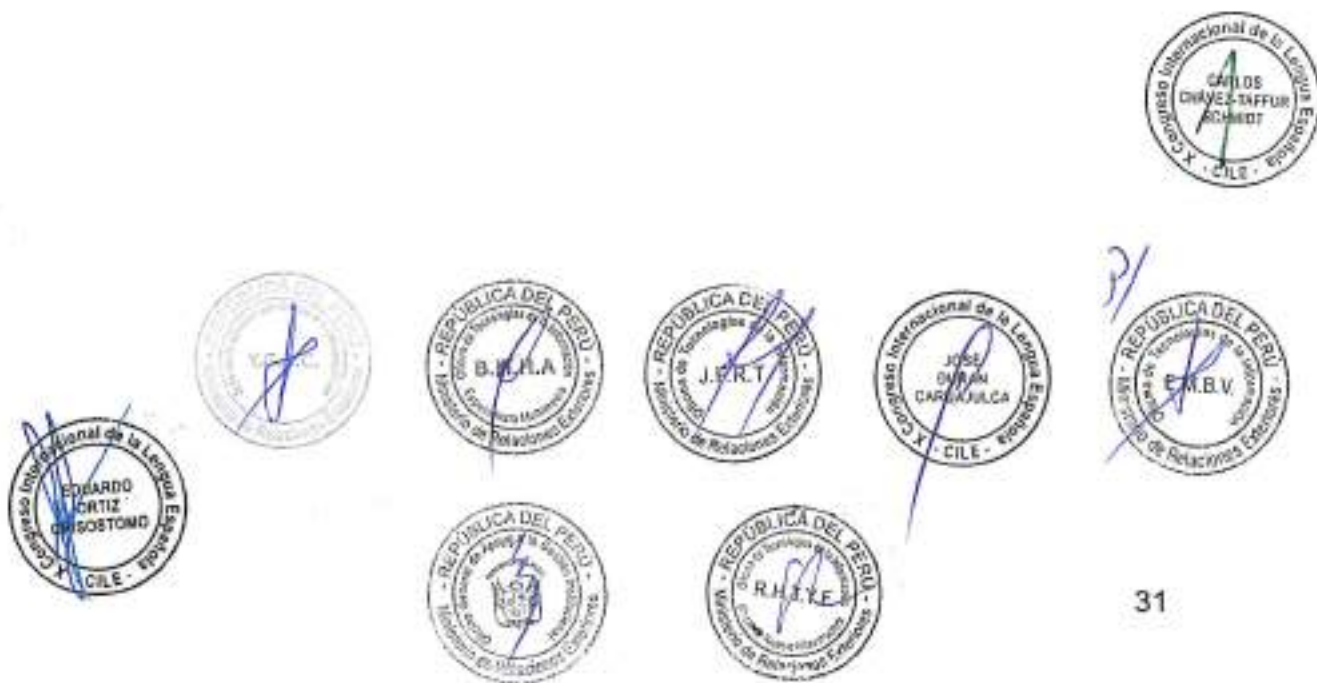
Espacios requeridos	Formato / Mobiliario / Accesorios	Equipos / Tecnología
Sala Paraninfo	5 posiciones en formato davos Podio 80 participantes Tarima para cámara oficial y prensa general	<p>04 parlantes activos distribuidos alrededor de la sala para el refuerzo sonoro y una consola de sonido digital.</p> <p>02 parlantes para prensa.</p> <p>01 pantalla led de 9.00 m x 4.50 m.</p> <p>02 micrófonos de mano inalámbrico</p> <p>02 micrófono de podio</p> <p>01 consola de sonido</p> <p>Grabación de sonido digital, en formato mp3, y de vídeo (switcher) de las cámaras full hd o 4k, en formato mp4.</p> <p>02 TV de 55" para proyección multimedia, cada TV con sus racks de piso.</p> <p>02 LAPTOPS para las presentaciones (ppt) en la sala del evento (incluye sistema de control de diapositivas a distancia) y streaming.</p> <p>02 CÁMARAS de vídeo (full hd o 4K) con trípode para el circuito cerrado y el registro de los expositores en las mesas.</p> <p>Luminarias LED o fresneles para el adecuado registro de TV, instaladas en trípodes, a fin de que los delegados sentados en la mesa tengan los siguientes parámetros de iluminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temperatura de color (luz blanca), entre 4300°k y 5600°K</li> <li>• Entre 850 y 1500 Lux en la zona objetivo a iluminar (torso de los delegados sentados en la mesa de reuniones)</li> <li>• Cri (Índice de Reproducción Cromática) mayor o igual a 90</li> </ul> <p>10 PANEL LED Y/O FRESNEL con sus trípodes</p> <p>Biombos para toda la mesa técnica.</p> <p>Cableado de audio y video</p> <p>Canaletas</p> <p>Yellow jackets</p>



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO B

### MEDIDAS DE LA SALA Y TAMAÑO DE LA PANTALLA LED



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES



SEDE	PISO	SALA	MEDIDA DE SALA			PANTALLA LED		
			LARGO	ANCHO	ALTURA	LARGO	ALTO	AREA M2
UNSA	2	PARAMINFO	34.28	9.60	ESTRADO: 4.62 PISO: 5.43	9.00	4.50	40.50
							TOTAL	15.00

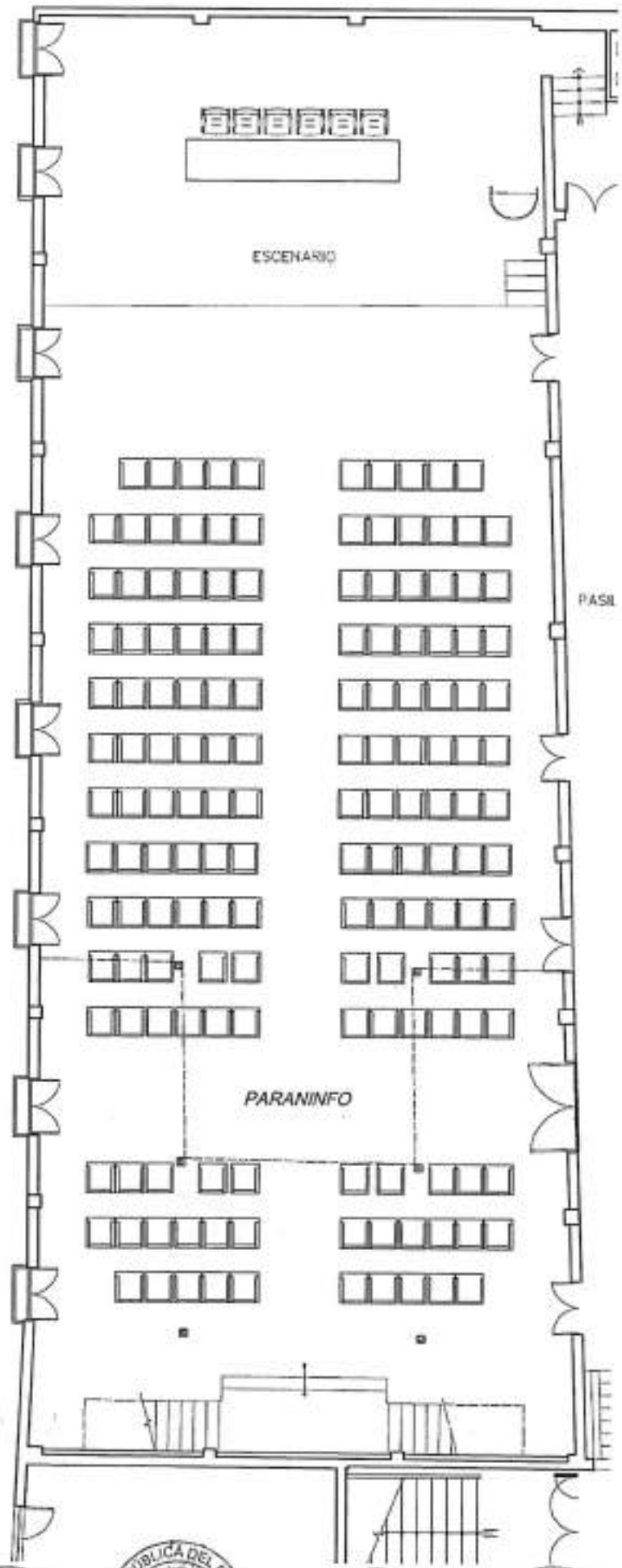
## ANEXO C

### PLANOS DE LA SEDE DEL EVENTO





MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

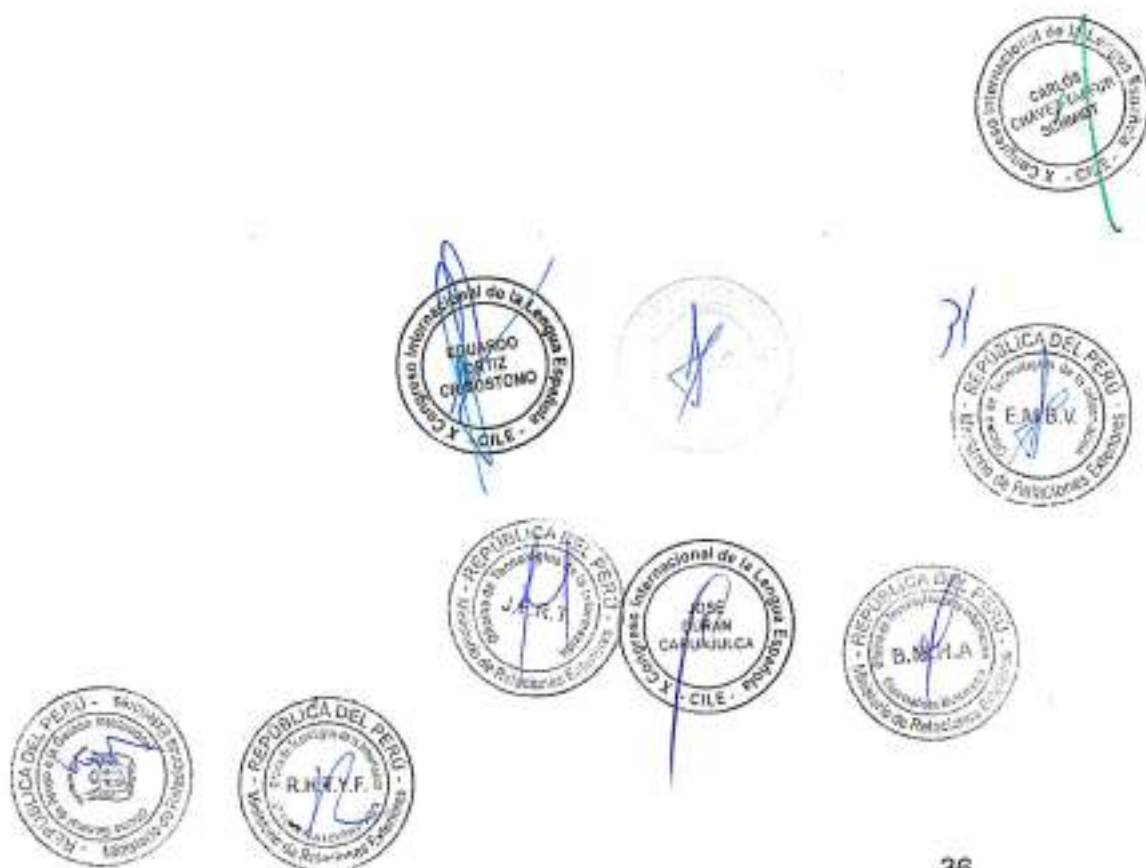


SALA PARANINFO - UNSA

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

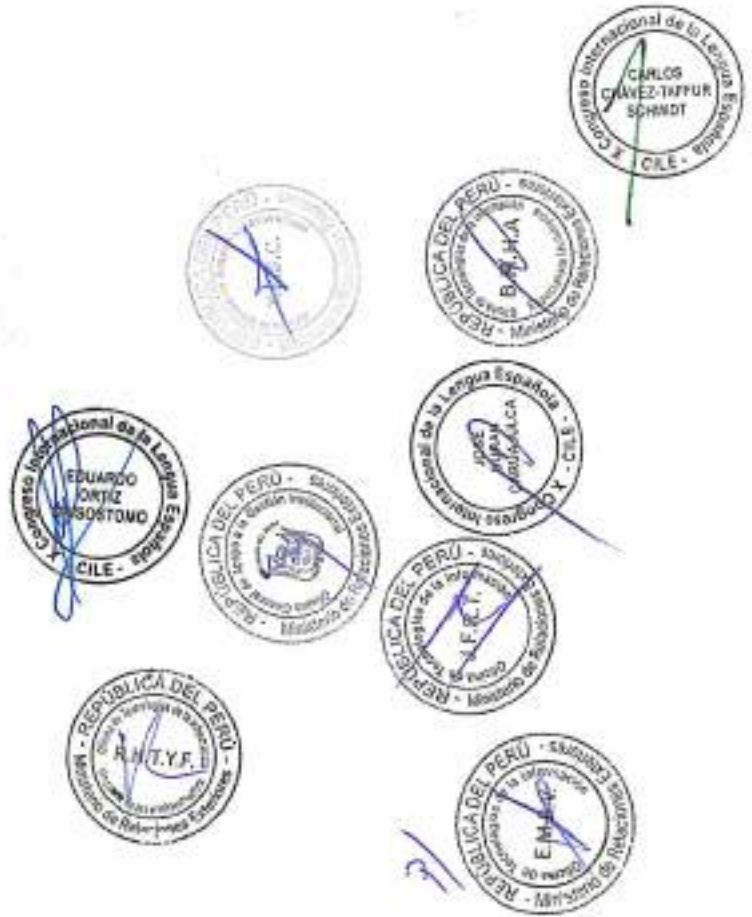
## ANEXO D

### DETALLE DE EQUIPOS A ACREDITAR PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

SALA	SOLICITUD	EQUIPO PROPUESTO	MARCA	MODELO	FICHA TÉCNICA
PARANINFO	CÁMARA DE VIDEO				APLICA
	GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO				NO APLICA
	CONSOLA DE AUDIO				APLICA
	TV DE 55"				NO APLICA
	PANTALLA LED				APLICA
	FRESNEL / PANEL LED				NO APLICA
	CONSOLA DE ILUMINACIÓN				NO APLICA
	LAPTOPS				NO APLICA
	PARLANTES				APLICA



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO E

### PERFIL DEL PERSONAL CLAVE



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

Lima, .....

Señores

Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. –

Mediante el presente, se detalla el perfil del personal clave

N°	PERSONAL CLAVE	DATOS
	<b>JEFE SUPERVISOR DEL SERVICIO</b>	
<b>1</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>  <b>EXPERIENCIA</b> <i>(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)</i>	
	<b>TÉCNICOS EN OPERACIÓN DE PROYECCIÓN MULTIMEDIA, REFUERZO SONORO Y GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO</b>	
<b>2</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>  <b>EXPERIENCIA</b> <i>(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)</i>	
<b>3</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>  <b>EXPERIENCIA</b> <i>(Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)</i>	



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES

TÉCNICO OPERADOR DE SISTEMAS DE ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA	
4	<p>NOMBRE COMPLETO</p> <p>EXPERIENCIA                      (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)</p>
<b>CAMARÓGRAFOS</b>	
5	<p>NOMBRE COMPLETO</p> <p>EXPERIENCIA                      (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)</p>
6	<p>NOMBRE COMPLETO</p> <p>EXPERIENCIA                      (Años de experiencia en lo solicitado en los TDR)</p>



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO F

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



MINISTERIO DE  
 RELACIONES EXTERIORES



Lima, .....  
 Señores  
 Oficina de Logística

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

Mediante el presente, se detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 4	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 5	MONEDA	IMPORTE 6	TIPO DE CAMBIO VENTA 7	MONTO FACTURADO ACUMULADO	FOLIO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
10										
...										
20										

\* Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

5 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

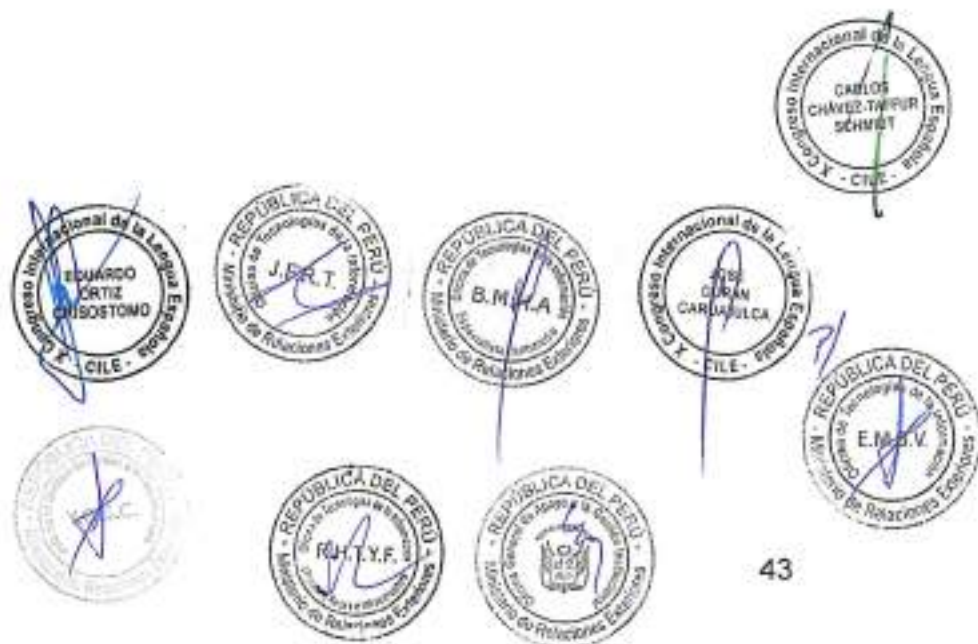
Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ANEXO G

### ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO



MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO

- I. **PLAN DE TRABAJO**
  - 1.1 Introducción
  - 1.2 Grupo de Trabajo
  - 1.3 Objetivos del Servicio
  - 1.4 Alcance
  - 1.5 Fases del proyecto
    - 1.5.1 Fase 1: Inicio
    - 1.5.2 Fase 2: Planificación  
(Describir un cronograma detallado que incluya todas las actividades planificadas. Asimismo, incluir un cuadro describiendo que personal se encargará de cada tarea asignada)
    - 1.5.3 Fase 3: Ejecución
    - 1.5.4 Fase 4: Cierre
  - 1.6 Recursos
  - 1.7 Plazos
- II. **MEMORIA DESCRIPTIVA**
  - 2.1 Introducción
  - 2.2 Antecedentes
  - 2.3 Objeto de la contratación
  - 2.4 Finalidad pública
  - 2.5 Características y condiciones del servicio
- III. **ANEXOS**
  - ANEXO 04: PLANOS

