

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIOS DE ATENCIÓN DE BRINDIS CON MOTIVO DE LA INAUGURACIÓN DEL DÍA DE LA AMISTAD PERUANO-AFRICANA

FECHA: Lima, 13 de octubre de 2025.	
Unidad de Organización	Dirección de África del Ministerio de Relaciones Exteriores
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501013 Organización o participación de eventos conmemorativos de las relaciones bilaterales con los países del África
Meta Presupuestaria	0344 Representación Diplomática y Defensa de los intereses nacionales en el exterior
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de atención de brindis con motivo de la inauguración del Día de la Amistad Peruano-Africana, a realizarse al 20 de octubre de 2025.

I. MARCO LEGAL

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

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- Solicitud de Modificación del CMN N°0000000968 (ANEXO 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000099 (ANEXO 04)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad de organizar y llevar a cabo un brindis con motivo de la inauguración del "Día de la Amistad Peruano-Africana", que fuera instituido por el Gobierno peruano en el año de 1986 para reafirmar los nexos culturales que existen entre nuestro país y ese continente, programado para el lunes 20 de octubre de 2025 en las instalaciones del Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Este evento institucional promueve el conocimiento de las relaciones entre el Perú y el África en cuanto a la historia, la cultura, y la diplomacia.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El objetivo del presente requerimiento es la contratación del servicio artístico para ofrecer una experiencia cultural y de entretenimiento de alta calidad con el fin de promover un ambiente de confraternidad, reconocimiento cultural y fortalecimiento de los lazos de amistad con el África durante el desarrollo del evento institucional, a realizarse el 20 de octubre de 2025, en las instalaciones del Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores.



Objetivos Específicos:

- Proveer un servicio de alimentación y bebidas de calidad a los asistentes del evento, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
- Contribuir al adecuado desarrollo y realce del evento institucional mediante un servicio de atención de brindis que refleje orden, respeto y representatividad cultural dentro de un espacio cómodo y apropiado para la realización de dicha efeméride.
- Asegurar la higiene, calidad y presentación adecuada de la alimentación y bebidas, cumpliendo con las normas sanitarias vigentes.
- Respetar los protocolos y normas diplomáticas en la prestación del servicio de show artístico acorde al nivel del evento.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La presente contratación se realiza con la finalidad de contar con un servicio de atención de brindis durante la inauguración con motivo de la conmemoración del Día de la Amistad Peruano-Africana, actividad institucional orientada a fortalecer los vínculos culturales, sociales e históricos entre la población peruana y la comunidad afrodescendiente, en el marco de la promoción de la diversidad cultural y la inclusión social.

El evento constituye una acción significativa dentro del calendario institucional, por lo que requiere de una adecuada organización y atención que garanticen su desarrollo exitoso. En tal sentido, la contratación del servicio especializado de atención de brindis resulta necesaria para asegurar la provisión de alimentos y bebidas de calidad, la atención eficiente a los asistentes, entre ellos delegaciones diplomáticas africanas residentes y concurrentes acreditadas en el país, autoridades nacionales, representantes de organismos internacionales, asociaciones afroperuanas, académicos entre otros así como el cumplimiento de las normas de higiene, seguridad y protocolo establecidas.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
040100010021	Servicio de atención de brindis	1	Servicio

6.2. Términos de referencia del servicio

6.2.1 Descripción del servicio de atención de brindis

- a) **Número de personas:** 100
- b) **Día:** lunes, 20 de octubre de 2025
- c) **Hora:** 13:00 horas
- d) **Lugar:** Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores
- e) **El servicio deberá tener mínimamente las siguientes características:**
 - Una (1) ronda de pisco sour
 - Bebidas gaseosas surtidas: regular y dietéticas



6.2.2 Consideraciones generales

a) El contratista deberá contar con menaje, accesorios, implementos y personal con los cuales garantizar la ejecución del servicio de forma idónea. La Entidad brindará los espacios necesarios para la ejecución del servicio.

b) El contratista deberá tener en consideración la propuesta de opciones de bocaditos salados y dulces.

c) El contratista deberá ingresar el día del evento a primeras horas de la mañana (mínimo cuatro horas antes del evento), con los implementos necesarios, previa coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos.

d) El retiro de implementos se realizará al culminar la recepción y los elementos que queden en el citado local, deberán retirarse el mismo día, máximo hasta las 16:00 horas.

e) Ante una eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, o evento pandémico, o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad puede cancelar cualquiera de los eventos, el cual podrá solicitar solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados por el Contratista con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad, de ser el caso.

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

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

6.4. Impacto ambiental.

Para reducir el impacto ambiental en un evento, se recomienda reutilizar vajilla, copas y mantelería, y separar los residuos en contenedores señalizados. Es importante elegir proveedores que utilicen prácticas sostenibles y productos locales, así como evitar productos desechables.

6.5. Condición de operación.

No corresponde

6.6. Transporte.

No corresponde

6.7. Seguros.

No corresponde

6.8. Garantía comercial.

No corresponde

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde



6.9.1. **Mantenimiento preventivo y/o correctivo.**

No corresponde

6.9.2. **Soporte técnico.**

No corresponde

6.9.3. **Capacitación y/o entrenamiento.**

No corresponde

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- El postor debe ser persona natural y/o jurídica con registro de contribuyente RUC activo y vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) vigente.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios).
- Experiencia mínima de tres (03) servicios iguales o similares al objeto de la contratación*.

* Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de cocktail, almuerzo y/o coffee break en eventos o reuniones protocolares o con participación de delegaciones internacionales.

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la cotización.

Acreditación

- La experiencia solicitada se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de la orden de compra y/o contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) copia constancias y/o certificados o (iii) facturación o comprobante de pago con su debido depósito bancario o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del servicio.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Copia de la Ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC) SUNAT, activo y habido
- Copia del Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), rubro servicios .

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

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



9.2. Anticorrupción y antisoborno

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

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

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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

9.4. Propiedad intelectual

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

9.5. Recursos y facilidades a ser provisto por la entidad

La Entidad pondrá a disposición una cocina ubicada en el segundo piso del Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores.



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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

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

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación

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

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

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de África y la Unidad de Gestión de Eventos

b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de África

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

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

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

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio de atención de brindis con motivo de la ceremonia de inauguración del Día de la Amistad Peruano-Africana, se realizará al 20 de octubre de 2025 en el Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito Jirón Ucayali N° 391 Cercado de Lima.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio de atención de brindis se ejecutará de manera ininterrumpida desde las 13:00 horas hasta las 15:30 horas. Se solicita que todo esté debidamente preparado



con un mínimo de cuatros horas de anticipación al inicio del evento.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presenta el siguiente entregable:

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
ÚNICO ENTREGABLE	Deberá ser remitido en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio.	El proveedor deberá presentar una carta adjuntando un informe que contenga: - Sustento fotográfico de la prestación de servicio de atención de brindis, - La relación detallada de los de las bebidas, bocaditos salados y dulces que hayan sido consumidos por los participantes el día del evento según lo requerido. - Documentación de sustento para efecto de pago del citado servicio realizado, conjuntamente con la presentación de la factura o comprobante de pago según corresponda.

(*) El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana ó Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital: Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. El entregable deberá ser dirigido a la Dirección de África del Ministerio de Relaciones Exteriores.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Dirección de África en el plazo máximo de siete (07) días calendarios computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

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

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



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 soles, en un (01) pago luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

- Documento del funcionario responsable de la Dirección de África emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Información que acredite el entregable solicitado de acuerdo con el numeral XII de la prestación de servicios
- 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 Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana ó Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa N°545-Cercado de Lima de 08:30 a 16:30 horas.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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



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

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

XVIII. PENALIDADES

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

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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



Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	No llegar a hora oportuna para montaje y atención, según se coordine con el área usuaria.	0.5% de la UIT	La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE, según corresponda, levantará un "Acta de Ocurrencia" del incumplimiento del servicio, identificando el tipo de infracción cometida. El(las) Acta(s) de incumplimiento serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término del servicio para su debida aplicación.
2	No contar con los insumos, menaje, mantelerías acordes a lo solicitado	0.5% de la UIT	
3	Personal con aspecto desordenado o desaseado	0.5% de la UIT	
4	La no presentación del informe final de la ejecución del servicio en el plazo precisado en el numeral XII. del presente requerimiento.	0.5% de la UIT	


 Marco Antonio Santiviáñez Pimentel
 Ministro
 Director de África
 Ministerio de Relaciones Exteriores

