

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIOS DE SHOW ARTÍSTICO CON MOTIVO DE LA INAUGURACIÓN DEL DÍA DE LA AMISTAD PERUANO-AFRICANA

FECHA: Lima, 15 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 show artístico 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 llevar a cabo el servicio de show artístico 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.

La presentación artística, se busca difundir y poner en valor las expresiones culturales afrodescendientes, fomentando el reconocimiento, respeto y visibilización de sus aportes a la historia y cultura nacional. Asimismo, esta actividad contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales vinculados a la promoción de la inclusión, la igualdad y la interculturalidad, en concordancia con las políticas públicas en materia de cultura y derechos humanos.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El objetivo del presente requerimiento es ofrecer una experiencia cultural y de entretenimiento de alta calidad que promueva la apreciación del arte y fortalezca el sentido de identidad y cohesión social en el público asistente durante la celebración del Día de la Amistad Peruano-Africana, con el fin de promover un ambiente de confraternidad, reconocimiento cultural y fortalecimiento de los lazos de amistad 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:

- Promover la difusión de la cultura afroperuana a través de las danzas típicas ante los asistentes entre ellos Cuerpo diplomático y organismos internacionales, asociaciones afroperuanas, centro de altos estudios, prensa, entre otros.
- Fomentar la participación activa del público en el espectáculo para generar un impacto positivo y memorable.
- Cumplir con los estándares de calidad técnica y artística durante la presentación del show.
- 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 responde a la necesidad de ofrecer una propuesta cultural y de entretenimiento de alta calidad que enriquezca la experiencia de los asistentes y contribuya al desarrollo cultural de la comunidad. Este espectáculo, reconocido por su innovación, creatividad y talento artístico, representa una oportunidad para fortalecer la identidad cultural y fomentar la participación ciudadana en actividades recreativas y artísticas.

El evento constituye una acción significativa dentro del calendario institucional, por lo que requiere de una adecuada organización y ofrecer un espectáculo que contribuya a posicionar a la entidad responsable como promotora activa de la cultura y el arte, fortaleciendo su imagen y compromiso social.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**6.1. Descripción general**

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1005500020005	Servicio de show artístico	1	Servicio

6.2. Términos de referencia del servicio**6.2.1 Descripción del servicio de show artístico**

a) **Presentaciones artísticas:** 3 danzas afroperuanas

b) **Integrantes:** 05 parejas de bailarines profesionales

c) **Fecha:** 20 de octubre de 2025.

d) **Hora:** 13:00-14:00 horas

e) **Lugar:** Patio central del Centro Cultural Inca Garcilaso del Ministerio de Relaciones Exteriores- Jirón Ucayali N° 391-Cercado de Lima

f) **Condiciones a incluir:** Vestuario tradicional de los artistas

Movilidad de los artistas

Pista musical

Producción



NOTA:

El contratista y su personal deberán tener como mínimo cuatro (04) horas antes del inicio del servicio, a fin de realizar la instalación y arreglos de todos los detalles propios del servicio de show artístico.

El contratista deberá de remitir al área usuaria la lista de las danzas afroperuanas con la que prestará el servicio de show artístico en el plazo de máximo 24 horas contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

El contratista deberá dejar toda el área usada como tipo camerino limpia y ordenada.

6.2.2 Condiciones de Ejecución

No corresponde

6.2.2 Consideraciones generales

a) El contratista deberá contar con vestuario, 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 de show artístico (patio central y especie de camerinos del Centro Cultural Inca Garcilaso).

b) El contratista deberá tener en consideración la propuesta de opciones de danzas afroperuanas.

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 el área usuaria.

d) El retiro de implementos se realizará al culminar el show artístico 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 metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No corresponde.

6.4. Impacto ambiental.

No corresponde

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 conciertos o recitales musicales, shows de danza o ballet, performances multimedia o audiovisuales, eventos culturales o festivales artísticos.

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 especie de camerino acondicionado ubicada en el primer y/o 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
- 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 show artístico 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 show artístico se ejecutará de manera interrumpida desde las 13:00 horas hasta las 14:00 horas. Se solicita que todo esté debidamente organizado 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 show artístico, - La relación detallada de los de las danzas afroperuanas que hayan sido presentadas 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

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.

realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en 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

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



supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

XVIII. PENALIDADES

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

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

No corresponde


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

K O S 7 6 4

Este documento ha sido impreso por Karen Orellana Sosa, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 11/08/25 08:57 AM

DESPACHO VICEMINISTERIAL
Hoja de Trámite (GAC) N°. 3461

Estado: Recibido por Area Usuaría

K O S 7 6 4

Del:	DESPACHO VICEMINISTERIAL
A:	Rodolfo Enrique Coronado Molina - DESPACHO MINISTERIAL María Carolina Carranza Núñez - COORDINACIÓN DEL DESPACHO MINISTERIAL Jorge Alejandro Raffo Carbajal - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO Giancarlo Martínez Bravo - COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO
Fecha:	08/08/2025 19:58:34
Asunto:	Celebración del XVI Día de la Amistad Peruano-Africana - 20 de octubre de 2025
Referencia:	DAM018122025
Prioridad:	Normal
Nivel de Seguridad:	Abierto
POR INSTRUCCION DEL SEÑOR VICEMINISTRO:	
<p>GAB: Para la consideración del señor Ministro, con opinión favorable respecto a su participación en la apertura del acto central, de permitirlo su agenda.</p> <p>DAM: Se agradecerá iniciar las gestiones pertinentes con las dependencias que corresponda, con cargo al centro de costos de la DAM-AFR, conforme a lo señalado en el memorándum de la referencia y su adjunto.</p>	
<input type="checkbox"/> RM <input type="checkbox"/> RVM <input type="checkbox"/> RSG <input type="checkbox"/> Nota <input type="checkbox"/> Carta <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> RS <input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> Oficio <input type="checkbox"/> Cable <input type="checkbox"/> Otro	
Copias de Coordinación:	Vanessa Fiorella Aguirre Gallegos (COORDINACIÓN DEL DESPACHO MINISTERIAL) Karen Venero Ferro (DESPACHO ALTERNO DEL GABINETE DE LA SECRETARÍA GENERAL) Diana Alejandra Che-Piú Galdos (COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL DEL ESTADO) Daniela Alejandra Cornejo Castro (COORDINACIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN) Jesús Philip Ponce Light (COORDINACIÓN DEL DESPACHO MINISTERIAL)
Funcionario Responsable:	Eder Joáo Rojas Salinas
Sólo para uso de GAC:	
<input type="checkbox"/> MSB <input type="checkbox"/> Hablarme <input type="checkbox"/> Archivo A <input type="checkbox"/> Archivo PE <input type="checkbox"/> D-A Subsecretario	