



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos.

2. OBJETIVO:

Contratar el servicio de Agenciamiento de Pasajes Nacionales e Internacionales.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El Estado peruano a través del Ministerio de Relaciones Exteriores busca consolidar una posición internacional sólida en el ámbito bilateral y multilateral, afirmar su soberanía, su seguridad y desarrollo, atender eficientemente a sus connacionales en el exterior, lograr mayores facilidades para el acceso a mercados para sus exportaciones, y profundizar la cooperación e integración con los diferentes países del mundo. Para cumplir con dichos objetivos, es necesario contar con un servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales a efectos de poder llevar adelante las actividades político – diplomáticas y consulares, así como otras actividades de representación que corresponden al Sector de Relaciones Exteriores, dentro y fuera del país.

La presente contratación cumple con las siguientes actividades del Plan Operativo Institucional:

Código POI	Descripción de Actividad
AOI00004500062	GESTIÓN DEL PP062
AOI00004500191	GESTIÓN DEL PP 062: GESTIONAR EL TRASLADO DE GRUPO FAMILIAR DEL PERSONAL DIPLOMÁTICO Y ADMINISTRATIVO (CONSULADOS)
AOI00004500248	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN EL EXTERIOR
AOI00004500249	ATENCIÓN DE TRÁMITES CONSULARES EN EL EXTERIOR Y EN EL TERRITORIO NACIONAL
AOI00004500507	GESTIÓN DEL TRASLADO DEL PERSONAL DE LIMA A CONSULADOS Y VICEVERSA
AOI00004500818	APERTURA DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SALT LAKE CITY, ESTADOS UNIDOS
AOI00004500819	APERTURA DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SEATTLE, ESTADOS UNIDOS
AOI00004500836	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN PHOENIX
AOI00004500647	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN AMSTERDAM
AOI00004500511	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN ARICA
AOI00004500512	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN ATLANTA
AOI00004500513	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BARCELONA
AOI00004500514	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BILBAO





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500515	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BOGOTÁ
AOI00004500516	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BOSTON
AOI00004500517	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BRUSELAS
AOI00004500518	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BUENOS AIRES
AOI00004500519	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN CARACAS
AOI00004500522	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN CHICAGO
AOI00004500520	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN COCHABAMBA
AOI00004500521	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN CÓRDOBA
AOI00004500523	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN CUENCA
AOI00004500524	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN DALLAS
AOI00004500525	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN DENVER
AOI00004500526	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN DUBÁI
AOI00004500528	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN FLORENCIA
AOI00004500527	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN FRANKFURT
AOI00004500529	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN GÉNOVA
AOI00004500530	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN GINEBRA
AOI00004500531	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN GUANGZHOU
AOI00004500532	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN GUAYAQUIL
AOI00004500533	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN HAMBURGO
AOI00004500534	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN HARTFORD
AOI00004500535	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN HONG KONG
AOI00004500536	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN HOUSTON
AOI00004500537	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN IQUIQUE
AOI00004500538	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LA PAZ
AOI00004500539	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LA PLATA
AOI00004500540	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LETICIA





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500541	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LOJA
AOI00004500542	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LONDRES
AOI00004500543	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LOS ÁNGELES
AOI00004500544	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MACHALA
AOI00004500545	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MADRID
AOI00004500546	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MANAOS
AOI00004500549	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERU EN MEDELLIN
AOI00004500547	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MENDOZA
AOI00004500548	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MÉXICO
AOI00004500550	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MIAMI
AOI00004500551	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MILÁN
AOI00004500552	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MONTREAL
AOI00004500553	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MUNICH
AOI00004500554	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN NAGOYA
AOI00004500555	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN NUEVA YORK
AOI00004500556	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN PANAMÁ
AOI00004500557	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN PARÍS
AOI00004500558	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN PATERSON
AOI00004500559	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN PUERTO ORDAZ
AOI00004500560	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN QUITO
AOI00004500562	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN RÍO BRANCO
AOI00004500561	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN RÍO DE JANEIRO
AOI00004500563	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN ROMA
AOI00004500564	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SAN FRANCISCO
AOI00004500565	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SAN PABLO





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500566	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SANTA CRUZ
AOI00004500567	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SANTIAGO
AOI00004500568	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SEVILLA
AOI00004500569	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SHANGHAI
AOI00004500570	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SYDNEY
AOI00004500571	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN TOKIO
AOI00004500816	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN TORONTO
AOI00004500573	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN TURÍN
AOI00004500574	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN VALENCIA
AOI00004500575	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN VANCOUVER
AOI00004500576	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN WASHINGTON
AOI00004500577	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN ZURICH
AOI00004500045	GESTIÓN DE LA ASISTENCIA LEGAL Y/O HUMANITARIA
AOI00004500758	OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS
AOI00004500083	BRINDAR ASISTENCIA LEGAL Y HUMANITARIA EN EL EXTERIOR
AOI00004500046	OTORGAMIENTO DE SERVICIOS CONSULARES PARA REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS CONNACIONALES FRENTE AL TRÁFICO DE MIGRANTES, TRATA DE PERSONAS, TRABAJO FORZADO Y DELITOS CONEXOS
AOI00004500047	IMPULSAR LA SUSCRIPCIÓN DE ESQUEMAS EN MATERIA MIGRATORIA
AOI00004500084	ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN, POLÍTICA, ECONÓMICA, SOCIAL Y CULTURAL DE LAS/LOS CONNACIONALES EN EL EXTERIOR CON EL PERÚ
AOI00004500462	GESTIÓN DEL PP 133: GESTIONAR EL TRASLADO DE GRUPO FAMILIAR DEL PERSONAL DIPLOMÁTICO Y ADMINISTRATIVO (EMBAJADAS Y REPRESENTACIONES PERMANENTES)
AOI00004500508	GESTIÓN DEL TRASLADO DEL PERSONAL DE LIMA A EMBAJADAS Y VICEVERSA.UM: ACTIVIDAD EFECTUADA
AOI00004500025	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA
AOI00004500234	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y LA COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES DE SUDAMÉRICA
AOI00004500235	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y LA COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES DE NORTEAMÉRICA
AOI00004500236	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y LA COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500237	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES CON LOS MECANISMOS DE INTEGRACIÓN REGIONAL
AOI00004500024	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SOBERANÍA, LÍMITES Y ASUNTOS ANTÁRTICOS
AOI00004500229	PRESERVACIÓN Y DEFENSA DE LA SOBERANÍA TERRITORIAL
AOI00004500230	PRESERVACIÓN Y DEFENSA DE LA SOBERANÍA MARÍTIMA, ASÍ COMO RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL PERÚ VINCULADOS A AGUAS INTERNACIONALES TRANSFRONTERIZAS
AOI00004500231	PRESERVACIÓN Y DEFENSA DE LA SOBERANÍA AÉREA, ASÍ COMO RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL PERÚ VINCULADOS AL ESPACIO EXTERIOR
AOI00004500066	FORTALECIMIENTO DE LA PRESENCIA DEL PERÚ EN EL SISTEMA DEL TRATADO ANTÁRTICO
AOI00004500027	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EUROPA
AOI00004500213	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA ACCIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES COMUNITARIOS DE EUROPA Y LA UNIÓN EUROPEA
AOI00004500214	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA ACCIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES NO COMUNITARIOS DE EUROPA
AOI00004500026	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASIA Y OCEANÍA
AOI00004500232	GARANTIZAR LA AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LAS RELACIONES CON LOS PAÍSES DEL ASIA Y LA CUENCA DEL PACÍFICO
AOI00004500233	GARANTIZAR LA AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LAS RELACIONES CON LOS CON LOS MECANISMOS MULTILATERALES DEL ASIA Y LA CUENCA DEL PACÍFICO
AOI00004500837	PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024
AOI00004500028	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO
AOI00004500215	GARANTIZAR EL INCREMENTO PROGRESIVO DE LA PRESENCIA DEL PERÚ EN EL ÁFRICA, ASÍ COMO DE LOS VÍNCULOS CON LOS ORGANISMOS REGIONALES
AOI00004500830	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN KENIA
AOI00004500216	GARANTIZAR EL INCREMENTO PROGRESIVO DE LA PRESENCIA DEL PERÚ EN EL MEDIO ORIENTE Y EN LOS PAÍSES DEL GOLFO, ASÍ COMO DE LOS VÍNCULOS CON LOS ORGANISMOS REGIONALES
AOI00004500815	APERTURA DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN EMIRATOS ÁRABES UNIDOS
AOI00004500076	GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
AOI00004500077	PROMOCIÓN DE LA COOPERACIÓN NORTE-SUR
AOI00004500079	PROMOCIÓN DE LA COOPERACIÓN SUR-SUR
AOI00004500080	PROMOCIÓN DE LA COOPERACIÓN MULTILATERAL
AOI00004500307	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MRE
AOI00004500641	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ALEMANIA





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500579	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ARABIA SAUDITA
AOI00004500580	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ARGELIA
AOI00004500581	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ARGENTINA
AOI00004500582	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN AUSTRALIA
AOI00004500583	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN AUSTRIA
AOI00004500584	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN BÉLGICA
AOI00004500585	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN BOLIVIA
AOI00004500586	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN BRASIL
AOI00004500587	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN CANADÁ
AOI00004500588	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN CHILE
AOI00004500589	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN CHINA
AOI00004500590	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN COLOMBIA
AOI00004500591	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN COREA
AOI00004500593	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN COSTA RICA
AOI00004500592	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN CUBA
AOI00004500594	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ECUADOR
AOI00004500595	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN EGIPTO
AOI00004500596	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN EL SALVADOR
AOI00004500597	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ESPAÑA
AOI00004500598	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ESTADOS UNIDOS
AOI00004500599	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN FEDERACIÓN RUSA
AOI00004500600	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN FINLANDIA
AOI00004500601	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN FRANCIA
AOI00004500602	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN GHANA
AOI00004500624	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN REINO UNIDO
AOI00004500603	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN GRECIA
AOI00004500604	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN GUATEMALA
AOI00004500605	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN HONDURAS
AOI00004500639	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DE PERU EN HUNGRIA
AOI00004500606	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN INDIA





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500607	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN INDONESIA
AOI00004500608	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN IRLANDA
AOI00004500609	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ISRAEL
AOI00004500610	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ITALIA
AOI00004500611	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN JAPÓN
AOI00004500612	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN KUWAIT
AOI00004500613	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN MALASIA
AOI00004500614	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN MARRUECOS
AOI00004500615	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN MÉXICO
AOI00004500616	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN NICARAGUA
AOI00004500617	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN NORUEGA
AOI00004500640	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DE PERU EN NUEVA ZELANDA
AOI00004500618	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN PAÍSES BAJOS
AOI00004500619	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN PANAMÁ
AOI00004500620	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN PARAGUAY
AOI00004500621	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN POLONIA
AOI00004500622	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN PORTUGAL
AOI00004500623	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN QATAR
AOI00004500625	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN REPÚBLICA CHECA
AOI00004500626	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN REPÚBLICA DOMINICANA
AOI00004500627	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN RUMANÍA
AOI00004500628	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN SANTA SEDE
AOI00004500629	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN SINGAPUR
AOI00004500630	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN SUDÁFRICA
AOI00004500631	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN SUECIA
AOI00004500632	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN SUIZA
AOI00004500633	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN TAILANDIA
AOI00004500634	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN TRINIDAD Y TOBAGO
AOI00004500635	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN TURQUÍA
AOI00004500636	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN URUGUAY





AOI00004500637	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN VENEZUELA
AOI00004500638	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN VIETNAM
AOI00004500509	GESTIÓN DEL TRASLADO DEL PERSONAL DE LIMA A REPRESENTACIONES Y VICEVERSA.UM: ACTIVIDAD EFECTUADA
AOI00004500029	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS MULTILATERALES Y GLOBALES
AOI00004500227	AMPLIACIÓN DEL PROTAGONISMO DEL PERÚ EN LOS PRINCIPALES ORGANISMOS INTERNACIONALES
AOI00004500228	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y DEFENSA
AOI00004500251	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE
AOI00004500252	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS
AOI00004500254	ATENCIÓN A LAS PERSONAS SOLICITANTES DE LA CONDICIÓN DE REFUGIO Y A LOS/AS REFUGIADOS/AS
AOI00004500253	GESTIÓN DE ASUNTOS SOCIALES
AOI00004500255	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE CONTROL DE DROGAS
AOI00004500643	GESTIÓN DE LA REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL PERÚ ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
AOI00004500645	GESTIÓN DE LA REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL PERÚ ANTE LA ORGANIZACIÓN DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL - OACI
AOI00004500646	GESTIÓN DE LA REPRESENTACION DEL PERU ANTE LA ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS - ONUPER
AOI00004500644	GESTIÓN DE LA REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL PERÚ ANTE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES CON SEDE EN GINEBRA
AOI00004500642	GESTIÓN DE LA REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL PERÚ ANTE LA UNESCO - PERUNESCO
AOI00004500648	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ACADEMIA DE LA HAYA DE DERECHO INTERNACIONAL
AOI00004500649	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONSERVACIÓN DE ALBATROS Y PETRELES
AOI00004500650	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ALIANZA PARA EL GOBIERNO ABIERTO/ OPEN GOVERNMENT PARTNERSHIP
AOI00004500651	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA AL ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS
AOI00004500652	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ASOCIACION LATINOAMERICANA DE INTERGRACION
AOI00004500653	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CENTRO DE DESARROLLO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO
AOI00004500654	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CENTRO REGIONAL DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA PAZ, EL DESARME Y EL DESARROLLO EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500655	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA COMISIÓN INTERNACIONAL DE LA BALLENA
AOI00004500656	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA COMISIÓN PERMANENTE DEL PACIFICO SUR
AOI00004500657	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA COMISIÓN PREPARATORIA DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRATADO DE PROHIBICIÓN COMPLETA DE LOS ENSAYOS NUCLEARES
AOI00004500658	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA AL COMITÉ CIENTÍFICO PARA LA INVESTIGACIÓN ANTÁRTICA
AOI00004500659	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL COMITÉ INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA
AOI00004500660	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL COMITÉ INTERNACIONAL DE MEDICINA MILITAR
AOI00004500661	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA AL COMITÉ PARA LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AOI00004500662	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONFERENCIA DE LA HAYA DE DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO
AOI00004500663	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA AL CONSEJO CONSULTIVO EMPRESARIAL DEL APEC
AOI00004500664	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA AL CONSEJO DE ADMINISTRADORES DE LOS PROGRAMAS NACIONALES ANTÁRTICOS
AOI00004500665	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CONSEJO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA DEL PACIFICO
AOI00004500666	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION DE LAS NACIONES UNIDAS DE LUCHA CONTRA LA DESERTIFICACIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA SEQUIA
AOI00004500667	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION DE OTTAWA - CONVENCION SOBRE LA PROHIBICION DEL EMPLEO, ALMACENAMIENTO, PRODUCCION Y TRANSFERENCIA DE MINAS ANTIPERSONALES Y SOBRE SU DESTRUCCION
AOI00004500668	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL CAMBIO CLIMATICO
AOI00004500669	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION RELATIVA A LOS HUMEDALES DE IMPORTANCIA INTERNACIONAL ESPECIALMENTE COMO HABITAD DE AVES ACUATICAS
AOI00004500670	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION SOBRE LA PROHIBICION DEL DESARROLLO, LA PRODUCCION Y EL ALMACENAMIENTO DE ARMAS BACTERIOLÓGICAS (BIOLÓGICAS) Y TOXINICAS Y SOBRE SU DESTRUCCION
AOI00004500671	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION SOBRE MUNICIONES EN RACIMO





PERU

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500672	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CONVENIO DE BASILEA SOBRE EL CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE DESECHOS PELIGROSOS PARA SU DISPOSICIÓN
AOI00004500673	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CONVENIO DE ROTTERDAM SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS PARA CIERTOS QUÍMICOS Y PESTICIDAS PELIGROSOS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL
AOI00004500674	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CONVENIO MARCO PARA EL CONTROL DEL TABACO
AOI00004500675	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CONVENIO SOBRE PROHIBICIONES O RESTRICCIONES DEL EMPLEO DE CIERTAS ARMAS CONVENCIONALES QUE PUEDAN CONSIDERARSE EXCESIVAMENTE NOCIVAS O DE EFECTOS INDISCRIMINADOS
AOI00004500676	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CORTE PENAL INTERNACIONAL
AOI00004500677	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CORTE PERMANENTE DE ARBITRAJE
AOI00004500678	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO CENTRAL PARA ACCIÓN DE EMERGENCIAS
AOI00004500679	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LAS POBLACIONES INDÍGENAS
AOI00004500680	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO
AOI00004500681	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA OEA
AOI00004500682	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE LA RED FORMACIÓN AMBIENTAL PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE
AOI00004500683	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA DEMOCRACIA
AOI00004500684	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS
AOI00004500685	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DEL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL MEDIO AMBIENTE DEL PNUMA
AOI00004500686	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PACIFICO SUDESTE
AOI00004500687	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO DEL PROTOCOLO DE MONTREAL RELATIVO A LAS SUSTANCIAS QUE AGOTAN LA CAPA DE OZONO (FUND 1040 PER)





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500688	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO DEL PROTOCOLO DE NAGOYA SOBRE ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y PARTICIPACIÓN JUSTA Y EQUITATIVA EN LOS BENEFICIOS QUE SE DERIVEN DE SU UTILIZACIÓN (FUND 9750 PER)
AOI00004500689	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO GENERAL PARA EL CONVENIO DE ESTOCOLMO SOBRE CONTAMINANTES ORGÁNICOS PERSISTENTES (CÓDIGO 40SCL PER)
AOI00004500690	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO GENERAL PARA EL PRESUPUESTO BÁSICO PROGRAMA PROTOCOLO SOBRE SEGURIDAD DE LA BIOTECNOLOGIA (FUND 9340 PER)
AOI00004500691	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTAS A EL FONDO FIDUCIARIO PARA EL CONVENIO DE VIENA LA PROTECCIÓN DE LA CAPA DE OZONO
AOI00004500692	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO PARA EL CONVENIO SOBRE DIVERSIDAD BIOLOGICA (FUND 5080 PER)
AOI00004500693	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTAS A EL FONDO PARA APOYAR LAS TAREAS DEL GRUPO DE REVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS CUMBRES DE AMÉRICA
AOI00004500694	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA PAZ
AOI00004500695	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO PÉREZ GUERRERO
AOI00004500696	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO VOLUNTARIO NNUU PARA LAS VICTIMAS DE LA TORTURA
AOI00004500697	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA DEL ASIA PACIFICO (GENERAL DE PROYECTOS)
AOI00004500698	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA DEL ASIA PACIFICO (SECRETARIA)
AOI00004500699	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA FUNDACIÓN UNIÓN EUROPEA - AMÉRICA LATINA Y CARIBE
AOI00004500700	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL GRUPO DE LOS 77
AOI00004500701	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA INFRAESTRUCTURA MUNDIAL DE INFORMACIÓN DE BIODIVERSIDAD GLOBAL BIODIVERSITY FACILITY
AOI00004500702	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL INSTITUTO INTERNACIONAL PARA LA DEMOCRACIA Y ASISTENCIA ELECTORAL
AOI00004500703	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL INSTITUTO LATINOAMERICANO Y DEL CARIBE DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL





AOI00004500704	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL INTERAMERICAN INSTITUTE FOR GLOBAL CHANGE RESEARCH
AOI00004500705	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL INTERGOVERNMENTAL PANEL ON CLIMATE CHANGE
AOI00004500706	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LAS MISIONES DE OBSERVACIÓN ELECTORAL DE LA OEA
AOI00004500707	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA OFICINA DEL ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS DERECHOS HUMANOS
AOI00004500708	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA OFICINA INTERNACIONAL DE EXPOSICIONES
AOI00004500709	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ONU- MUJERES
AOI00004500710	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL ORGANISMO ANDINO DE SALUD- CONVENIO HIPÓLITO UNANUE
AOI00004500711	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL ORGANISMO INTERNACIONAL DE ENERGÍA ATÓMICA
AOI00004500712	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL ORGANISMO PARA LA PROSCRIPCIÓN DE LAS ARMAS NUCLEARES EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE
AOI00004500713	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS
AOI00004500714	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN
AOI00004500715	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN FAO-OFCINA SEDE LIMA
AOI00004500716	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA
AOI00004500717	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
AOI00004500718	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS - OFICINA LIMA
AOI00004500719	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA
AOI00004500720	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DEL TRATADO DE COOPERACIÓN AMAZÓNICA
AOI00004500721	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE LAS MADERAS TROPICALES





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500722	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE POLICÍA CRIMINAL (INCLUYE SEDE BS.AS.)
AOI00004500723	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE TURISMO SOCIAL
AOI00004500724	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO
AOI00004500725	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL ITALO-LATINOAMERICANO
AOI00004500726	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES
AOI00004500727	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN MARITIMA INTERNACIONAL
AOI00004500728	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN METEREOLÓGICA MUNDIAL
AOI00004500729	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD
AOI00004500730	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO
AOI00004500731	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO
AOI00004500732	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD
AOI00004500733	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN ESPACIAL DEL ASIA PACÍFICO /ASIA PACIFIC SPACE COOPERATION ORGANIZATION
AOI00004500734	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN PARA LA PROHIBICIÓN DE LAS ARMAS QUÍMICAS
AOI00004500735	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL PARLAMENTO ANDINO
AOI00004500736	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL PROGRAMA DE COOPERACION ENTRE PAISES EN DESARROLLO
AOI00004500737	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
AOI00004500738	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL PROGRAMA IBEROAMERICANO PARA LA PROMOCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
AOI00004500739	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS
AOI00004500740	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA PARA EL PROTOCOLO DE KYOTO





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500741	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA RED DE ARCHIVOS DIPLOMÁTICOS IBEROAMERICANOS
AOI00004500742	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA SECRETARIA DEL TRATADO ANTÁRTICO
AOI00004500743	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES
AOI00004500744	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA SECRETARIA GENERAL IBEROAMERICANA
AOI00004500745	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL SISTEMA ECONOMICO LATINOAMERICANO Y DE CARIBE
AOI00004500746	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS
AOI00004500748	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL TRATADO SOBRE EL COMERCIO DE ARMAS
AOI00004500749	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL TRATADO SOBRE LA NO PROLIFERACIÓN DE ARMAS NUCLEARES
AOI00004500750	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA
AOI00004500751	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA UNIDAD DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVENCION SOBRE MUNICIONES EN RACIMO
AOI00004500752	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA UNIDAD DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVENCION SOBRE LA PROHIBICIÓN DE MINAS ANTIPERSONALES
AOI00004500753	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA UNIÓN INTERNACIONAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA
AOI00004500409	ORGANIZACIÓN DE GABINETES BINACIONALES A REALIZARSE EN EL PERÚ
AOI00004500442	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA PRO TÉMPORE DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO
AOI00004500831	ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO DE SESIONES DE LA CEPAL
AOI00004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024
AOI00004500305	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS ECONÓMICOS
AOI00004500793	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA COORDINACIÓN PARA INCLUIR AL PERÚ EN LA OCDE
AOI00004500049	FORTALECIMIENTO DE ESQUEMAS DE INTEGRACIÓN REGIONAL
AOI00004500306	ACCIONES DE PROTECCIÓN DEL CONOCIMIENTO TRADICIONAL DEL PERÚ
AOI00004500181	FORTALECIMIENTO DE LAS NEGOCIACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES
AOI00004500794	GESTIÓN DE LA DEFENSA LEGAL DEL PISCO





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500812	COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ADHESIÓN DEL PERÚ A LA OCDE
AOI00004500244	PROMOCIÓN DE LAS EXPORTACIONES DE BIENES Y SERVICIOS PERUANOS A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS DEL SERVICIO EXTERIOR
AOI00004500033	PROMOCIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE INVERSIÓN PRODUCTIVA
AOI00004500034	PROMOCIÓN DEL TURISMO RECEPTIVO Y LA GASTRONOMÍA PERUANA
AOI00004500243	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
AOI00004500309	EJECUCIÓN DE AUDITORIAS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001
AOI00004500463	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN ECONÓMICA EN EL EXTERIOR.
AOI00004500037	DIFUSIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL
AOI00004500151	GARANTIZAR LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS CULTURALES
AOI00004500444	ORGANIZACIÓN DEL IX CONGRESO INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA (CHILE)
AOI00004500184	PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO CULTURAL
AOI00004500180	PROMOCIÓN DE LAS EXPRESIONES CULTURALES DEL PERÚ EN EL EXTERIOR
AOI00004500185	PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL, ASÍ COMO OBTENCIÓN DE BECAS
AOI00004500238	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL
AOI00004500446	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL EN EL EXTERIOR
AOI00004500035	FACILITACIÓN DE LA CAPTACIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
AOI00004500835	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL. MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. CÓDIGO 2355382
AOI00004500833	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL. SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN. CÓDIGO 2355382
AOI00004500765	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN. CÓDIGO 2355382
AOI00004500007	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE PLANEAMIENTO EN EL MARCO DEL SINAPLAN
AOI00004500009	EMISIÓN DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES Y NOTAS DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL.
AOI00004500010	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MRE
AOI00004500440	GESTIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO: PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA, INFORMES DE EVALUACIÓN Y RESOLUCIONES MINISTERIALES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.
AOI00004500454	ELABORACIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS

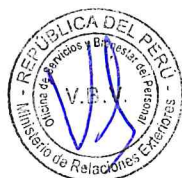




PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500455	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PP 133
AOI00004500012	GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN POR PROCESOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
AOI00004500208	GESTIÓN DEL SISTEMA ESTADÍSTICO EN EL MRE
AOI00004500042	IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA
AOI00004500242	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL GRUPO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL MRE
AOI00004500167	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
AOI00004500085	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DEL DESPACHO MINISTERIAL
AOI00004500014	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL
AOI00004500016	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR
AOI00004500239	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ESTUDIO Y ANÁLISIS DE COYUNTURA EN MATERIA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y POLÍTICA EXTERIOR
AOI00004500240	FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MRE EN EL MARCO DEL SINAPLAN
AOI00004500241	GESTIÓN DEL MANEJO DE CRISIS Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
AOI00004500209	GESTIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO INTERNO, REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS INSTRUMENTOS INTERNACIONALES
AOI00004500086	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL.
AOI00004500420	COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS
AOI00004500186	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AOI00004500040	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DEL MRE
AOI00004500041	IMPLEMENTAR LA OPERATIVIDAD PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
AOI00004500017	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
AOI00004500422	IMPLEMENTAR EL PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL
AOI00004500423	GESTIÓN DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
AOI00004500219	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA, ASÍ COMO DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
AOI00004500220	GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL SERVICIO EXTERIOR
AOI00004500221	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO
AOI00004500412	GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES
AOI00004500438	GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ALMACÉN
AOI00004500441	GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN
AOI00004500417	GESTIÓN DE ALQUILER DE INMUEBLE POR CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DERIVADOS POR RESOLUCIONES





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500222	GESTIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MRE EN EL PERÚ Y EN EL EXTERIOR
AOI00004500187	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN
AOI00004500223	GESTIÓN DE PRENSA
AOI00004500224	GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN
AOI00004500225	GESTIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AOI00004500019	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES
AOI00004500020	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL MRE
AOI00004500503	CONTINUIDAD DEL PERSONAL CAS CONTRATADO EN EL MARCO DE LA UNICA DISPOSICION COMPLEMENTARIA DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021
AOI00004500021	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ASUNTOS LEGALES
AOI00004500210	ASESORAMIENTO EN ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR
AOI00004500211	ASESORAMIENTO EN DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO
AOI00004500212	NEGOCIACIÓN DE TRATADOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL
AOI00004500022	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN, PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DEL MRE
AOI00004500245	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
AOI00004500226	GESTIÓN DEL PERSONAL DEL MRE
AOI00004500246	GESTIÓN DEL BIENESTAR DEL PERSONAL DEL MRE
AOI00004500456	REALIZAR ACTIVIDADES A FAVOR DE LA REDUCCIÓN DE BRECHAS DE GÉNERO
AOI00004500457	BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURO MÉDICO FAMILIAR AL PERSONAL DEL SDR Y 276
AOI00004500458	BRINDAR EL SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL
AOI00004500459	BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA PREVENTIVA AL PERSONAL (SERVICIO MÉDICO)
AOI00004500247	GESTIÓN DE LAS REMUNERACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DEL MRE
AOI00004500303	GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO
AOI00004500304	ACCIONES DE PROCURADURÍA
AOI00004500772	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE PERSONAS, EQUIPAJES, MERCANCÍAS Y VEHÍCULOS DEL CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN EN FRONTERA (CENAF) IÑAPARI DEL DISTRITO DE IÑAPARI - PROVINCIA DE TAHUAMANU - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS. INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. 2355896

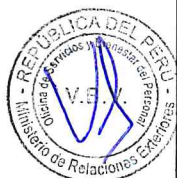




PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

AOI00004500474	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTROL DE PERSONAS, EQUIPAJES, MERCANCIAS MENORES Y VEHÍCULOS DEL CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN EN FRONTERA (CENAF) EN EL PASO DE FRONTERA SANTA ROSA DEL DISTRITO DE YAVARI - PROVINCIA DE MARISCAL RAMON CASTILLA - DEPARTAMENTO DE LORETO. INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. 2355901
AOI00004500001	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA OPERATIVIDAD DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA
AOI00004500429	GESTIONAR LA ASIGNACIÓN MENSUAL PARA LOS ALUMNOS DE LA ADP
AOI00004500430	GESTIONAR EL SEGURO MÉDICO PARA LOS ALUMNOS DE LA ADP
AOI00004500431	GESTIONAR LA CONFECCIÓN DE UNIFORME PARA LOS ALUMNOS DE LA ADP.
AOI00004500432	GESTIONAR EL SERVICIO DE REFRIGERIO PARA LOS ALUMNOS DE LA ADP.
AOI00004500002	ELABORAR LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS DEL MRE, EN LO QUE RESPECTA A LAS PENSIONES DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN LAS SITUACIONES DE RETIRO Y DE CESANTIA, ADÉMÁS DE SUS SOBREVIVIENTES (VIUDEZ, ORFANDAD Y ASCENDIENTES), SEGÚN EL RÉGIMEN LABORAL AL QUE CORRESPONDA.
AOI00004500003	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL DEL ESTADO
AOI00004500217	ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS ACTOS OFICIALES
AOI00004500218	GESTIÓN DE LA NORMATIVIDAD SOBRE INMUNIDADES Y PRIVILEGIOS.
AOI00004500004	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA (CONADIF)
AOI00004500452	GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS
AOI00004500453	GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE CENTROS DE ATENCIÓN FRONTERIZA.
AOI00004500799	GESTIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA ZONA DE INTEGRACIÓN FRONTERIZA PERÚ - COLOMBIA.
AOI00004500800	IMPULSAR LA INTEGRACIÓN FRONTERIZA CON COLOMBIA
AOI00004500801	PARTICIPACIÓN EN MECANISMOS MULTILATERALES DE INTEGRACIÓN FRONTERIZA
AOI00004500802	IMPULSAR LA INTEGRACIÓN FRONTERIZA CON BOLIVIA
AOI00004500803	IMPULSAR LA INTEGRACIÓN FRONTERIZA CON BRASIL
AOI00004500804	IMPULSAR LA INTEGRACIÓN FRONTERIZA CON CHILE
AOI00004500805	IMPULSAR LA INTEGRACIÓN FRONTERIZA CON EL ECUADOR
AOI00004500807	INFORMAR SOBRE LA LABOR PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZOS
AOI00004500810	ACTUALIZACIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZOS.





AOI00004500811	ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES DE FRONTERA EN LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO DE FRONTERAS E INTEGRACIÓN FRONTERIZA
AOI00004500310	REALIZACIÓN DE LA CAMPAÑA CIENTÍFICA A LA ANTÁRTIDA
AOI00004500418	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN AMAZONAS
AOI00004500826	APERTURA DE NUEVA LA OFICINA DESCONCENTRADA EN ANCASH
AOI00004500434	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN AREQUIPA
AOI00004500827	APERTURA DE NUEVA LA OFICINA DESCONCENTRADA EN AYACUCHO
AOI00004500414	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN CAJAMARCA
AOI00004500435	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN CUSCO
AOI00004500433	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN TRUJILLO
AOI00004500411	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN IQUITOS
AOI00004500415	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN PUERTO MALDONADO
AOI00004500829	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN MOQUEGUA
AOI00004500424	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN PIURA
AOI00004500439	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN PUNO
AOI00004500413	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN TACNA
AOI00004500461	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN TUMBES
AOI00004500419	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN PUCALLPA

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar los servicios de un agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales, que permita garantizar la atención de las necesidades de pasajes aéreos y terrestres nacionales e internacionales, mediante un servicio oportuno y seguro.

Conforme a las siguientes características y condiciones:



- Provisión de pasajes aéreos y terrestres (nacionales e internacionales).
- Realizar reservas, emisiones y reemisiones de boletos electrónicos, pago de diferenciales de tarifa, pago de penalidades, así como servicios complementarios afines al tema. Las tarifas que se cotizarán estarán divididas en cuatro (4) cuadros anexos (cantidades referenciales) como sigue:
 - I Rutas Aéreas Nacionales
 - II Rutas Aéreas Internacionales
 - III Rutas Terrestres bus
 - IV Rutas Terrestres tren

**** Debido a que algunas aerolíneas no incluyen reserva de asientos en sus tarifas y solo aceptan la reserva de asiento mediante pago, se especifica cuadro con cantidades aproximadas en el anexo I y II.**

Dichas tarifas deben cumplir las siguientes condiciones:

- ✓ Las tarifas deben permitir cambio de fecha, aun cuando ello implique penalización.
 - ✓ Las tarifas cotizadas deben comprender asignación de asientos, previos a la fecha del viaje, en clase o categoría económica (cualquiera sea su denominación), cuando la aerolínea tenga previsto la asignación de los asientos. En caso no sea posible que la tarifa comprenda asignación de asientos, se deberá incluir bajo la clase o categoría económica, el costo del asiento en la tarifa total del pasaje.
 - ✓ Las tarifas cotizadas deben comprender equipaje de mano y equipaje en bodega una (01) maleta de 23Kg.
 - ✓ Para los casos de excepción que permita la normativa las tarifas podrán ser en clase distinta a la económica.
- El/La Coordinador/a de Viajes del Ministerio de Relaciones Exteriores, denominado en adelante "Coordinador/a de Viajes" es el/la encargado/a en nombre de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos (en adelante Oficina de Servicios y Bienestar del Personal) de proporcionar al Contratista el/los nombres de los/las pasajeros (funcionarios, servidores, familiares y demás que viajen en comisión de servicios, así como alumnos de la Academia Diplomática del Perú (ADP), el DNI (viajes nacionales), pasaporte(viajes internacionales), correo electrónico y numero de celular para que el mismo Contratista elabore las reservas y emisiones de boletos.
 - A solicitud del coordinador/a de viajes el contratista brindará las opciones disponibles de acuerdo a lo requerido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. El/La coordinador/a de viajes será la persona facultada para solicitar la reserva y emisión de los boletos.
 - La Oficina de Servicios y Bienestar del Personal, está facultada a comunicar por vía escrita (Carta) o correo electrónico el/los nombres adicionales de otros/as funcionarios/as autorizados/as a solicitar boletos al/a la contratista.
 - El Contratista se compromete a enviar al correo institucional del/de la pasajero/a, al/a la Coordinador/a de Viajes y a la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio, el/los boletos emitidos.
 - El Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta con diferentes misiones en el exterior; por lo que, es necesaria la emisión y envío del/los boletos electrónicos a destino. En algunos casos, cuando no exista representación de la línea aérea en el país, el Contratista podrá obtener los boletos vía su representación en el exterior o internet, con los gastos o cargos que correspondan según contrato.
 - Los boletos electrónicos emitidos, deben cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución de Superintendencia N° 166 – 2004 – SUNAT, que aprueba Normas para la emisión de boletos de Transporte Aéreo de Pasajeros.
 - Los viajes serán autorizados con la siguiente documentación:
 - Resolución Suprema: para los viajes del/de la Ministro/a de Relaciones Exteriores; viajes para asunción de funciones como Jefe/a de Misión con rango de Embajador/a y como Cónsul General;
 - Resolución Ministerial: para los viajes al exterior por comisión de servicios, destacados y por traslado;
 - Resolución Viceministerial: para los viajes por traslado o perfeccionamiento profesional;





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

- Documento que autoriza Viaje de Comisión de Servicio a nivel nacional;

- Los cambios de itinerarios que se realicen en un viaje serán autorizados con Hoja de Trámite de la Alta Dirección, la cual reconocerá el pago de penalidad por cambios de fecha, cambio de nombre, cambio de ruta, cambio de hora, diferencia de tarifa, cargo por la reemisión del nuevo boleto o cualquier otro gasto que involucre la emisión o reemisión correspondiente (Directiva N.º 015-2019-ORH/RE aprobada mediante Resolución de Secretaría General N.º 1426-2019-RE).
- Reservar y emitir boletos de transporte terrestre en bus y/o tren, dentro y fuera del país conforme las rutas indicadas en los anexos III y IV.
- Se precisa que; si un viaje oficial incluye pasaje(s) aéreo, terrestre, asiento(s) y maleta (s) el pago del service fee, será considerado como un solo cargo o transacción, el cual es indicado en el Documento que autoriza el viaje.
- Los viajes cancelados por parte de la línea aérea pasaran a reembolso y/o reprogramación (cambio) de acuerdo con la condición de la tarifa, previa solicitud escrita, carta emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- El Ministerio de Relaciones Exteriores, vía correo electrónico remitido por el/la Coordinador/a, podrá solicitar la anulación de uno o más boletos emitidos dentro del tiempo permitido por la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), que establece que se puede anular un boleto el mismo día de su emisión hasta las 22:00 horas. El Ministerio no pagará ningún cargo por la anulación del boleto el mismo día; toda vez que, así como es anulada la transacción, también es anulada la autorización de viaje.
- Los boletos que por algún motivo no fueron utilizados pasarán a reembolso de acuerdo con la condición de la tarifa, previa solicitud escrita vía carta, emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho reembolso deberá ser reintegrado en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, salvo que se acredite un plazo mayor por parte de la aerolínea. Los boletos reembolsados, deberán estar sustentados con la debida documentación por parte de la línea aérea en lo que respecta a penalidades y/o cargos administrativos.
- El Contratista debe ser representante de un Grupo Internacional con infraestructura de servicios a nivel mundial, dedicada a la reserva y venta de pasajes nacionales e internacionales, **deberá presentar una constancia o certificado o convenio vigente que acredite que pertenece a una red global mundial, para el perfeccionamiento del contrato.**
- El Contratista podrá gestionar oportunamente con las líneas aéreas, la continuidad de los Convenios Corporativos con los cuales el Ministerio de Relaciones Exteriores mantiene suscripción vigente.
- El Contratista deberá atender con celeridad los requerimientos con carácter de urgente, dando la solución correspondiente.
- El Contratista podrá contar con el servicio de mensajería que estará autorizado a ingresar a las oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de realizar diversos trámites internos, como es el caso del seguimiento de la documentación de pago y cobranzas. De no contar con el referido servicio de mensajería, el contratista podrá coordinar el ingreso de su personal para trámites internos necesarios y/o realizar el seguimiento al pago por la vía telefónica o electrónica.
- El Contratista deberá, bajo el código de protección de pantalla, brindar el servicio de reserva, emisión de boletos y facturación para pasajeros especiales, bajo estricta confidencialidad.



- Asimismo, el Contratista reconoce que las cantidades de pasajes señaladas corresponden a un mínimo estimado y que se obliga a proveerlas en otras rutas, en las mismas condiciones del contrato.
- El Contratista deberá estar en las condiciones de brindar sus servicios, de forma ininterrumpida las 24 horas del día durante los 365 días del año, de la siguiente manera: (a) en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (in plant) y modalidad remoto, de lunes a viernes en horario de oficina de 09:00 a 18:00 horas; (b) mediante su oficina principal a través de teléfono y correo electrónico, de lunes a viernes fuera del horario de oficina (de las 18:01 a las 08:59 horas), así como los sábados, domingos y feriados 24 horas; (c) y, a través de la asistencia que se brinde en el Aeropuerto Jorge Chávez, que se genera, previa programación comunicada por el MRE, de lunes a domingo y feriados dentro de las 24 horas.

4.2 NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

- Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- Ley N° 28807 - Ley que establece que los viajes oficiales al exterior de servidores y funcionarios públicos se realicen en clase económica.
- Ley N° 29408, Ley General de Turismo.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Turismo.
- Decreto Supremo N° 005-2020-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

4.3 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

4.3.1 LUGAR

- Ministerio de Relaciones Exteriores: Jr. Lampa N° 545 Cercado de Lima.
- Aeropuerto Internacional Jorge Chávez: Av. Elmer Faucett s/n, Callao.

4.3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio inicia al día siguiente de suscrita el Acta del inicio del servicio, previa suscripción del contrato, y será hasta agotar el monto total contratado, estimándose un plazo de ejecución de tres (03) años.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1 PERSONAL

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 Ministerio; asimismo, el Ministerio no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal para la ejecución del servicio.

El Contratista deberá designar como **personal clave** a dos (2) ejecutivos (as) de cuentas corporativas que prestarán servicios; un (a) ejecutivo (a) en la modalidad de in-plant instalado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y un (a) ejecutivo (a) en modalidad de trabajo remoto.

Asimismo, el Contratista designará un (1) asistente(a) que brindará servicios en el aeropuerto Internacional Jorge Chávez, en cuanto las autoridades lo permitan, quien deberá estar debidamente capacitado(a) a fin de asegurar el servicio, encargándose de





las gestiones y procedimientos de embarque y presentar alternativas de solución en diversos casos.

Dicho personal deberá estar provisto con los equipos y recursos necesarios y modernos para el cabal cumplimiento del servicio.

El Ministerio verificará que el personal propuesto en la oferta sea el designado para atender el servicio.

Ejecutivos (as) de cuentas corporativas (02 Personas)

Actividades por desarrollar:

- Cotizaciones de tarifas Aéreas Nacionales e Internacionales.
- Cotizaciones de tarifas Terrestres (Buses y Trenes).
- Emisión, reemisión y re-ruteo de boletos aéreos.
- Reserva y compra de asientos y maletas (Aéreos).
- Asesoramiento.

Asistente (a) en el aeropuerto (01 Persona)

Actividades por desarrollar:

- Asistencia en el aeropuerto en el Check in (en caso de cancelación de vuelos, reprogramaciones, vuelos sobrevendidos o eventualidades que pudieran ocurrir al momento del check in).
- Coordinar y solucionar imprevistos o emergencias.

Importante:

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 en el presente requerimiento. La designación del nuevo personal clave estará sujeta a la previa aceptación del área usuaria del Ministerio de Relaciones Exteriores.

La información relacionada con la Formación Académica, Capacitación y Experiencia del Personal Clave requerido como **Ejecutivos (as) de cuentas corporativas (02 Personas)** y **Asistente (a) en el aeropuerto (01 Persona)**, se encuentran detalladas en el apartado **II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**.

5.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.2.1 El Contratista deberá entregar un celular en red, a cada ejecutivo de cuenta de cuenta corporativa (para el in-plant y remoto) para las coordinaciones de viajes del Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho equipo deberá contar con línea libre e Internet móvil para la comunicación con los pasajeros en Lima y el exterior a tiempo real, así mismo deberá contar con garantía por pérdida y/o robo durante la vigencia del contrato y sin condiciones.

5.2.2 El Contratista procederá a instalar en el Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jr. Lampa N.º 545 Cercado de Lima, en el plazo de diez (10) días calendario previos para el inicio del servicio, lo siguiente:

- Una (1) computadora o LAP TOP, las que deberán estar conectadas al Sistema Globalizador de Reservas GDS SABRE y/o AMADEUS que, serán utilizadas por el personal clave requerido como ejecutivos (as) de cuentas corporativas. La línea de internet será por cuenta del Contratista.
- Un teléfono fijo con línea instalada con entrada y salida de llamadas locales e internacionales, cuya instalación y consumos serán asumidos por el Contratista, para ser utilizados por el personal clave requerido como ejecutivos (as) de cuentas corporativas como complemento de su trabajo.





- Instalación de un Globalizador de Reservas (Sistema SABRE y/o AMADEUS) en una (1) PC de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal del Ministerio. Estas PC serán las que servirán para el monitoreo de las reservas, verificación de tarifas, aplicación de códigos corporativos y todo lo referente a la supervisión de la agencia de viajes en el *in-plant* instalado en las oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores. El soporte técnico a dicha aplicación deberá ser ejecutado de manera presencial previa autorización de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Instalación del Sistema Globalizador de Reservas SABRE Red GDS y/o AMADEUS en un dispositivo móvil (tablet o laptop) de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Asimismo, deberá considerarse lo siguiente los lineamientos generales de seguridad de la información en el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2022.
- El servicio de internet a instalar en el Ministerio de Relaciones Exteriores deberá estar ubicado físicamente en el cuarto de comunicaciones del tercer piso del edificio Carlos García Bedoya Jr. Lampa N°545, donde se le habilitarán los reflejos de red necesarios para la conectividad de la (1) PC's que brindará el contratista. El contratista deberá considerar además los insumos necesarios para la instalación del router de Internet en el rack de comunicaciones y el cableado estructurado necesarios para las PC's.
- Los equipos informáticos que instalarán deberán contar con software original (sistemas operativos y aplicaciones) y mantenerse con las últimas actualizaciones.
- Cada equipo informático deberá contener un antivirus actualizado y licenciado.
- El soporte técnico a los equipos informáticos debe estar autorizado por la Oficina de Tecnología de la Información para el ingreso del personal técnico.
- El acceso a los sistemas de información debe ser asignado a través de cuentas únicas e intransferibles, para su identificación y registro.
- El servicio de internet debe estar limitado a puertos físicos de red u a la cantidad de equipos instalados, no debe transmitirse por señales inalámbricas de cualquier tipo.
- Los equipos de comunicaciones (Modem/Router/Switch, entre otros) no deberán indicar ninguna información en su configuración como banners, nombres y encabezados que identifique su ubicación en el MRE.
- El Contratista deberá remitir a la Oficina de Tecnologías de la Información del MRE una copia simple de la licencia del sistema SABRE y/o AMADEUS.
- El control de cambios de hardware, software y configuración deberá ser autorizado por la Oficina de Tecnología de la Información del MRE para su ejecución.

5.2.3 Instalación Trabajo Remoto

Se debe brindar las condiciones similares a las establecidas en el 5.2.2 para la prestación del servicio.

5.2.4 El Contratista debe cumplir con todas las consideraciones y lineamientos de la Seguridad de la información establecidas por la Oficina de Tecnología de la información (OTI) del Ministerio de Relaciones Exteriores.

5.3 CAPACITACIÓN

- Para dos (2) personas de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal.
- Temario: Manejo del Software Globalizador de reservas SABRE y/o AMADEUS. Las capacitaciones se pueden realizar en forma virtual y/o presencial y serán asumidas por el Contratista (todos los gastos que irroguen dichas capacitaciones).
- Asimismo, comprende todos los cursos complementarios como Seminarios, Ferias, Talleres, entre otros, que sean propuestos por el Globalizador de reservas u otras instituciones relacionadas con la materia. Los gastos que genere dicha participación serán asumidos por el Contratista.





- Las fechas, horario y lugar en los que serán efectuados los cursos deberán ser coordinados previamente entre el Contratista y la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal.
- Al finalizar la capacitación, el Contratista deberá gestionar la entrega del/de los certificados/s o constancia/s que acredite/n la capacitación impartida al personal que asistió al curso.
- Los cursos estarán disponibles durante la vigencia del contrato.

Importante:

El postor ganador de la Buena Pro deberá entregar como requisito para el perfeccionamiento del contrato una Carta de Compromiso indicando que el/los curso/s estará/n vigente hasta la culminación del contrato.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El contratista y su personal deben cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos emitidas por el Gobierno o la autoridad competente; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

6.2 RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos.

6.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato, y hasta el funcionario competente de la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el último pago.

6.4 SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación (artículo 35 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado).

6.5 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

6.6 FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en pagos parciales en la medida que se vayan ejecutando las prestaciones (semanal o quincenal), de acuerdo con los Términos de Referencia y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, así como la conformidad del servicio.

Para el respectivo proceso de pago, el Contratista deberá presentar una Especie Valorada y/o Documento de Cobranza con la siguiente descripción:

- Apellido y nombre del pasajero conforme se emite el boleto.
- Si un pasajero tiene dos (2) o más boletos debe describirse la ruta de cada boleto y el número de boleto.
- El valor del pasaje debe estar desglosado en: Tarifa neta, IGV, otros impuestos y valor total.
- Los diferenciales de tarifas y penalidades deberán ser facturadas en otro Documento de Cobranza.



- Los documentos de cobranza y/o especie valorada debe tener copia del boleto electrónico y/o orden de emisión del boleto de la línea aérea (múltiples formas de pago), según corresponda en cada caso.
- De no estar clara la información solicitada, el Ministerio no podrá recibir el/los documentos de pago, ni las facturas, toda la documentación se devolverá para las modificaciones respectivas.
- Los documentos de cobranza serán emitidos en dólares.
- Presentar un reporte detallado indicando: boletos emitidos (Si fueron usados), asientos pagados, y costos que generaron.
- Para el pago por la compra de asientos, deberán presentar una factura por cada pasajero y adjuntar como sustento el documento que entregue la línea aérea (comprobante o *voucher* o electronic miscellaneous document (EMD) o el documento que designe cada línea aérea).
- El pago será cancelado obligatoriamente a través del Código de Cuenta Interbancario (CCI), el cual será proporcionado por el Contratista, para el abono correspondiente. El pago se efectuará en Soles al tipo de cambio dólar venta de la SBS al momento de emitir la orden de servicio.
- El pago de los documentos de cobranza y/o especie valorada, así como de las facturas recibidas correctamente, se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

6.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

6.8 PENALIDADES

6.8.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

6.8.2 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplica la siguiente penalidad:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El Contratista reemplace al personal clave propuesto sin contar con autorización previa de la Entidad.	5% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	La Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina de Recursos Humanos procederá a emitir un informe indicando el presunto incumplimiento, el cual es comunicado al contratista para su descargo en el plazo de cinco (05) días luego de lo cual la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal emite el informe señalando si procede o no la aplicación de la penalidad.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

6.9 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad final otorgada por LA ENTIDAD.

6.10 CONFIDENCIALIDAD

- El Contratista se obliga 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 presente contratación. En tal sentido, el Contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, 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 conviene 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 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 obtenidos por estos durante la ejecución del requerimiento, 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 del contrato, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, 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 se hace responsable 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 presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada.

Importante:

La declaración jurada deberá ser presentada como requisito para la suscripción de Contrato.

6.11 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (Artículo 8 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público)

Son causales de resolución del 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 (Ley N° 31564). 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.

Importante:

Se deberá presentar una declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades como requisito para perfeccionar el contrato.

6.12 ADELANTOS

No aplica.



7. ANEXOS

Se adjunta el Cuadro de Rutas solicitadas Anexo I, II, III y IV.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con inscripción vigente en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo u órgano competente como Agencia de Viajes Minorista, Mayorista y/u Operador de Turismo, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N°005-2020-MINCETUR, o la normativa que esté vigente a la fecha de presentación de ofertas. • Contar con inscripción vigente de afiliación a la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA). <p>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del certificado o constancia vigente que acredite la condición de Agencia de Viajes Minorista, Mayorista y/u operador de Turismo emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo u órgano competente, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2020-MINCETUR, o la normativa que esté vigente a la fecha de presentación de ofertas. • Copia simple de certificado vigente de afiliación a la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA) <p>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	B
	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Técnico o Grado de Bachiller o Título Profesional en Administración Turística, Administración y Turismo, Administración Hotelera, Administración Turística y Hotelera, Aviación Comercial y/o Counter del personal clave requerido como Ejecutivos (as) de cuentas corporativas (02 personas).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Técnico o Grado de Bachiller o Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales</p>



en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Técnico o Grado de Bachiller o Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.1.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

Mínimo ocho (8) horas lectivas, en materia de atención al cliente; o gestión de recursos humanos; o turismo y hotelería; del personal clave requerido como **Asistente (a) en el aeropuerto (01 Persona)**.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados de las capacitaciones.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Experiencia mínima de cinco (5) años gestionando reservas, emisión y reemisión de boletos en agencia de viajes y turismo del personal clave requerido como **Ejecutivos (as) de cuentas corporativas (02 personas)**.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en gestión de asesoramiento a pasajeros en el aeropuerto en caso de reprogramaciones de vuelos y/o cancelaciones de vuelo, asesoramiento en caso de pérdida de equipaje por la aerolínea, o asistente (a) de información al pasajero, o similares relacionado con la atención al pasajero en el aeropuerto o cliente corporativo del personal clave requerido como **Asistente (a) en el aeropuerto (01 Persona)**.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe*





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

considerar el mes completo.

- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a US\$ 2, 800,000.00 (Dos millones ochocientos mil con 00/100 dólares americanos) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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 agenciamiento o emisión o provisión o diligenciamiento de pasajes aéreos nacionales y/o internacionales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



I
R
U
T
A
S

N
A
C
I
O
N
A
L
E
S

ANEXO I				
N° DE ORDEN	DESTINOS			CANTIDAD DE PASAJES
				(X)
1	Lima	Arequipa	Lima	138
2	Lima	Ayacucho	Lima	41
3	Lima	Cajamarca	Lima	21
4	Lima	Chachapoyas	Lima	35
5	Lima	Chiclayo	Lima	40
6	Lima	Cusco	Lima	90
7	Lima	Jaen	Lima	30
8	Lima	Iquitos	Lima	138
9	Lima	Juliaca	Lima	69
10	Lima	Piura	Lima	90
11	Lima	Puerto Maldonado	Lima	69
12	Lima	Pucallpa	Lima	20
13	Lima	Tacna	Lima	138
14	Lima	Tarapoto	Lima	15
15	Lima	Trujillo	Lima	52
16	Lima	Tumbes	Lima	52
17	Arequipa	Lima	Arequipa	21
18	Cajamarca	Lima	Cajamarca	17
19	Chachapoyas	Lima	Chachapoyas	12
20	Cusco	Lima	Cusco	12
21	Iquitos	Lima	Iquitos	12
22	Juliaca	Lima	Juliaca	12
23	Piura	Lima	Piura	12
24	Tumbes	Lima	Tumbes	12
25	Tacna	Lima	Tacna	12
26	Trujillo	Lima	Trujillo	12
TOTAL DE PASAJES NACIONALES (AEREOS)				1172

*Compra de Asiento en Vuelos Nacionales por cantidad Aproximada de 708



II
R
U
T
A
S

I
N
T
E
R
N
A
C
I
O
N
A
L
E
S



ANEXO II				
N° DE ORDEN	DESTINOS			CANTIDAD DE PASAJES
				(X)
1	Lima	Amsterdam	Lima	14
2	Lima	Ankara	Lima	14
3	Lima	Antofagasta	Lima	14
4	Lima	Argel	Lima	8
5	Lima	Bangkok	Lima	20
6	Lima	Barcelona	Lima	21
7	Lima	Belgrano	Lima	14
8	Lima	Berlin	Lima	14
9	Lima	Bogota	Lima	90
10	Lima	Baku	Lima	4
11	Lima	Berna	Lima	14
12	Lima	Bucarest	Lima	14
13	Lima	Budapest	Lima	14
14	Lima	Brasilia	Lima	41
15	Lima	Bruselas	Lima	14
16	Lima	Buenos Aires	Lima	30
17	Lima	Cali	Lima	35
18	Lima	Cartagena	Lima	35
19	Lima	Caracas	Lima	28
20	Lima	Cancun	Lima	21
21	Lima	Canberra	Lima	18
22	Lima	Cuenca	Lima	28
23	Lima	Cobija	Lima	28
24	Lima	Copenhague	Lima	14
25	Lima	Da Nang	Lima	10
26	Lima	Ginebra	Lima	40
27	Lima	Guayaquil	Lima	41
28	Lima	Hanoi	Lima	14
29	Lima	Houston	Lima	24
30	Lima	Casablanca	Lima	6
31	Lima	Leticia	Lima	14
32	Lima	Palms Spring	Lima	16
33	Lima	Atlanta	Lima	12
34	Lima	Phu Quoc Island	Lima	8
35	Lima	Ho Chi Minh	Lima	8
36	Lima	Jerez de la Frontera	Lima	8
37	Lima	Ushuaia	Lima	30
38	Lima	Detriot	Lima	12
39	Lima	Hobart	Lima	5
40	Lima	Seattle	Lima	12
41	Lima	Belem Valde Cans	Lima	5



42	Lima	Johannesburgo	Lima	12
43	Lima	Jakarta	Lima	12
44	Lima	Kuala Lumpur	Lima	12
45	Lima	La Paz	Lima	32
46	Lima	Kampala	Lima	4
47	Lima	Lisboa	Lima	12
48	Lima	Londres	Lima	14
49	Lima	Luxemburgo	Lima	12
50	Lima	Madrid	Lima	20
51	Lima	Macara	Lima	12
52	Lima	Montreal	Lima	20
53	Lima	Manila	Lima	12
54	Lima	Machala	Lima	12
55	Lima	Mexico	Lima	20
56	Lima	Miami	Lima	35
57	Lima	Loja	Lima	12
58	Lima	Montevideo	Lima	35
59	Lima	Montenegro	Lima	6
60	Lima	Moscu	Lima	35
61	Lima	Nha Trang	Lima	10
62	Lima	Nueva York	Lima	41
63	Lima	Nueva Delhi	Lima	12
64	Lima	Paris	Lima	35
65	Lima	Praga	Lima	21
66	Lima	Punta Arenas	Lima	45
67	Lima	Puerto Ordaz	Lima	10
68	Lima	Pekin	Lima	41
69	Lima	Quito	Lima	90
70	Lima	Rio Branco	Lima	28
71	Lima	Rio de Janeiro	Lima	28
72	Lima	Roma	Lima	28
73	Lima	Santa Cruz	Lima	14
74	Lima	Santiago de Chile	Lima	90
75	Lima	Santo Domingo	Lima	14
76	Lima	Seul	Lima	14
77	Lima	Shanghai	Lima	28
78	Lima	Singapur	Lima	14
79	Lima	Sofia	Lima	14
80	Lima	Sydney	Lima	14
81	Lima	Tokio	Lima	15
82	Lima	Vaduz	Lima	4
83	Lima	Varsovia	Lima	18
84	Lima	Viena	Lima	20
85	Lima	Washington	Lima	25
86	Lima	Wellington	Lima	14



87	Lima	Acra		7
88	Lima	Amsterdam		16
89	Lima	Athenas		14
90	Lima	Argel		8
91	Lima	Barcelona		14
92	Lima	Bilbao		14
93	Lima	Bruselas		14
94	Lima	Bucarest		20
95	Lima	Budapest		14
96	Lima	Canton		10
97	Lima	Chicago		14
98	Lima	Doha		14
99	Lima	Guangzhou		8
100	Lima	Dubai		8
101	Lima	Estocolmo		14
102	Lima	Florenia		14
103	Lima	Guatemala		14
104	Lima	Guayaquil		14
105	Lima	Hamburgo		14
106	Lima	Hanoi		7
107	Lima	Helsinki		14
108	Lima	Houston		14
109	Lima	Leticia		10
110	Lima	Loja		10
111	Lima	Londres		14
112	Lima	Managua		14
113	Lima	Machala		10
114	Lima	Mexico		28
115	Lima	Mendoza		8
116	Lima	Montreal		14
117	Lima	Moscu		28
118	Lima	Nueva Delhi		14
119	Lima	Panama		28
120	Lima	Rabat		9
121	Lima	Riad		9
122	Lima	Rio Branco		14
123	Lima	Rio de Janeiro		14
124	Lima	Santa Cruz		14
125	Lima	San Salvador		17
126	Lima	Sydney		10
127	Lima	Tegucigalpa		14
128	Lima	Turin		14
129	Lima	Valencia		14
130	Lima	Valparaiso		14
131	Lima	Viena		14



132	Lima	Zurich		14
133	Acra	Lima		7
134	Athenas	Lima		14
135	Argel	Lima		8
136	Barcelona	Lima		14
137	Bilbao	Lima		14
138	Bruselas	Lima		14
139	Bucarest	Lima		20
140	Budapest	Lima		14
141	Canton	Lima		10
142	Chicago	Lima		14
143	Doha	Lima		14
144	Dubai	Lima		8
145	Estocolmo	Lima		14
146	Florencia	Lima		14
147	Guatemala	Lima		14
148	Guayaquil	Lima		20
149	Hamburgo	Lima		14
150	Hanoi	Lima		7
151	Helsinki	Lima		14
152	Houston	Lima		14
153	Leticia	Lima		14
154	Loja	Lima		14
155	Londres	Lima		14
156	Managua	Lima		14
157	Machala	Lima		10
158	Mexico	Lima		28
159	Mendoza	Lima		8
160	Montreal	Lima		14
161	Moscu	Lima		28
152	Panama	Lima		28
153	Rabat	Lima		9
154	Riad	Lima		9
155	Rio Branco	Lima		14
156	Rio de Janeiro	Lima		14
157	Santa Cruz	Lima		14
158	San Salvador	Lima		17
159	Sydney	Lima		10
160	Tegucigalpa	Lima		14
161	Turin	Lima		14
162	Valencia	Lima		14
163	Valparaiso	Lima		14
164	Viena	Lima		14
165	Zurich	Lima		14
TOTAL DE PASAJES INTERNACIONALES (AEREOS)				3062

*Compra de Asiento en Vuelos Internacionales por cantidad Aproximada de 2169



I I I R U T A S B U S	ANEXO III				
	N° DE ORDEN	DESTINOS			CANTIDAD DE PASAJES
					(X)
	1	Arequipa	Tacna		90
	2	Chiclayo	Bagua	Chiclayo	35
	3	Juliaca	Desaguadero	Juliaca	31
	4	Lima	Huancayo	Lima	17
	5	Tacna	Ilo	Tacna	35
	6	Tumbes	Macara	Tumbes	35
	7	Tumbes	Piura		90
	8	Moquegua	Tacna	Moquegua	35
	9	Lima	Paracas	Lima	90
	TOTAL DE PASAJES TERRESTRES BUS			TOTAL	458

I V R U T A S T R E N	ANEXO IV				
	N° DE ORDEN	DESTINOS			CANTIDAD DE PASAJES
					(X)
	1	Londres	Paris	Londres	45
	2	Bruselas	Paris	Bruselas	15
	3	Madrid	Barcelona	Madrid	10
	4	New York	Washington	New York	18
	5	Zurich	Berna		6
	6	Cusco	Machu Picchu	Cusco	20
	7	Ginebra	Berna	Ginebra	6
	TOTAL DE PASAJES TERRESTRES TREN			TOTAL	120



