

Adquisición de Indumentaria para la Identificación y Participación del Personal en Actividades de Promoción, Difusión y Acciones Preventivas de la Dirección Desconcentrada en Iquitos

FECHA: Iquitos, 15 de junio de 2026	
Unidad de Organización	Dirección Desconcentrada en Iquitos
Código Tarea / Actividad Operativa	A0100004500868 – ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Meta Presupuestaria	0359
Objeto de la contratación	Adquisición de Indumentaria para la Identificación y Participación del Personal en Actividades de Promoción, Difusión y Acciones Preventivas de la Dirección Desconcentrada en Iquitos.

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 y modificatorias, 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
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N° 0000000568. - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000044.
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente contratación permitirá contar con indumentaria y accesorios institucionales destinados a fortalecer la identificación, uniformidad y presentación del personal de la Dirección Desconcentrada de Iquitos del Ministerio de Relaciones Exteriores durante el desarrollo de actividades de promoción, difusión institucional, representación oficial y acciones preventivas vinculadas a la gestión del riesgo y seguridad institucional.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General Contratar la adquisición de indumentaria y accesorios institucionales destinados a fortalecer la identificación, presentación y participación del personal de la Dirección Desconcentrada de Iquitos del Ministerio de Relaciones Exteriores en actividades de promoción, difusión institucional y acciones preventivas.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotar al personal de prendas y accesorios institucionales que permitan una adecuada identificación y uniformidad durante el desarrollo de actividades oficiales, protocolares, de promoción y difusión institucional. • Fortalecer las acciones preventivas y de respuesta ante emergencias mediante la implementación de indumentaria y equipamiento básico destinado al personal integrante de brigadas y actividades de seguridad institucional.



V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Dirección Desconcentrada de Iquitos representa al Ministerio de Relaciones Exteriores en espacios de alta relevancia estratégica, tales como la Mesa Regional Intersectorial de Gestión Migratoria, campañas de sensibilización contra la trata de personas y la violencia, eventos conmemorativos de relaciones bilaterales, actividades de promoción cultural y económica, así como actividades de difusión de los servicios consulares brindados a la ciudadanía. Asimismo, desempeña un rol fundamental en la asistencia técnica a gobiernos regionales y locales en materia de política exterior, relaciones internacionales y cooperación internacional, además de ejecutar la primera etapa del proceso de admisión a la Academia Diplomática del Perú.

De igual manera, la Dirección Desconcentrada participa en acciones preventivas, actividades vinculadas a seguridad institucional y gestión del riesgo de desastres, requiriendo para ello la adecuada identificación del personal y de los integrantes de brigadas de evacuación durante simulacros, emergencias y actividades institucionales de prevención y respuesta.

Actualmente, el personal responsable de dichas funciones no cuenta con indumentaria y accesorios de identificación institucional suficientes, situación que limita su adecuado reconocimiento, visibilidad y representación oficial en las actividades y eventos desarrollados dentro y fuera de la sede institucional.

En ese sentido, la presente contratación resulta necesaria a fin de:

- Garantizar la adecuada visibilidad e identificación institucional de los servidores durante eventos, campañas, actividades oficiales, reuniones de trabajo y acciones preventivas.
- Fortalecer la imagen institucional y la representatividad del Ministerio de Relaciones Exteriores en la región Loreto.
- Uniformizar la identidad visual del personal en las actividades de promoción, difusión y servicios consulares encargados por la Cancillería.
- Facilitar la identificación del personal integrante de brigadas y del personal participante en actividades de seguridad institucional, prevención y respuesta ante emergencias.
- Contribuir al adecuado desarrollo de las funciones institucionales y al fortalecimiento de las acciones de prevención y gestión del riesgo dentro de la entidad.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

N°	Item CMN	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de Medida
1	894400020139	GORRO DE DRIL UNISEX	8	UNIDAD
2	899600010356	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA	6	UNIDAD
3	899600020255	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA	6	UNIDAD
4	899600070318	CHALECO DE DRIL UNISEX	7	UNIDAD
5	899600080909	CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA DAMA	6	UNIDAD
6	899600080910	CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA CABALLERO	6	UNIDAD



6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Color institucional que se deberá tener en cuenta para confección de las indumentarias:

PALETA DE COLORES:



01	GORRO DE DRIL UNISEX	CARACTERÍSTICAS
<p>Delantera</p> <p>Lateral</p> <p>2 cm</p> <p>10 cm</p> <p>3.7 cm</p> <p>4 cm</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Material: Drill, 50% poliéster 50% algodón. • Modelo: Jockey unisex. • Color: Gris oscuro (C:0-M:0-Y:0-K:60). • Acabado: <ul style="list-style-type: none"> - Regulador parte posterior con regulador metal. - Logos bordados. • Bordados: <ul style="list-style-type: none"> - Frontal: Logo institucional de la Dirección Desconcentrada en Iquitos, a full color; medida 2 cm × 10 cm. - Lado derecho: Logo gran sello MRE de color blanco; medida 3.7 cm × 4 cm. - Lado izquierdo: Logo gran sello MRE de color blanco; medida: 3.7 cm × 4 cm.
<p>TALLA: Estándar unisex</p> <p>CANTIDAD TOTAL: 8 Unidades</p>		



02

CHALECO DE DRIL UNISEX



TALLAS: Unisex

M	L	XL	CANT. TOTAL
4	3	1	8

CARACTERÍSTICAS

- **Material:** Tela drill nacional, 65% Algodón y 35% poliéster.
- **Modelo:** Periodista.
- **Color:** Gris oscuro (C:0-M:0-Y:0-K:60).
- **Acabado:**
 - Cierre tractor. Cierres REY (originales).
 - Bolsillos delanteros (8): 1 bolsillo superior derecho con cierre, 1 bolsillo superior izquierdo con tapa y pega, 2 bolsillos superiores frontales con tapa y pega, 2 bolsillos inferiores con cierre, 2 bolsillos inferiores con tapa y pega.
 - Correas y regulador de ajuste de tamaño por la espalda.
- **Bordados delanteros Izquierda:**
 - Logo bordado de Dirección Desconcentrada en Iquitos, a full color.
 - Medidas del bordado: 3 cm x 10 cm.
- **Bordados Derecha**
 - Logo bordado del Ministerio de Relaciones Exteriores, en color granate (C:27-M:100-Y:100-K:34).
 - Medidas del bordado: 4.7 cm x 5 cm.
- **Bordado espalda**
 - Logo bordado del Ministerio de Relaciones Exteriores, en color granate (C:27-M:100-Y:100-K:34).
 - Medidas del bordado: 13 cm x 25 cm.

03

CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA



TALLAS:

S	M	L	CANT. TOTAL
2	2	2	6

CARACTERÍSTICAS

- **Material:** Oxford, 100% algodón.
- **Tipo:** Formal corporativo, corte recto/clásico/slim fit regular.
- **Color:** Blanco.
- **Acabado:**
 - Puños tipo pretina con botones, punteras en el cuello.
 - Cuello tipo camisero clásico.
- **Bordados delanteros Izquierda**
 - Logo de la Dirección Desconcentrada en Iquitos, a full color.
 - Medidas: 3 cm x 10 cm.
- **Bordados Derecha**
 - Logo del Ministerio de Relaciones Exteriores, en color granate (C:27-M:100-Y:100-K:34).
 - Medidas del bordado: 4.7 cm x 5 cm.



04 BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA

CARACTERÍSTICAS



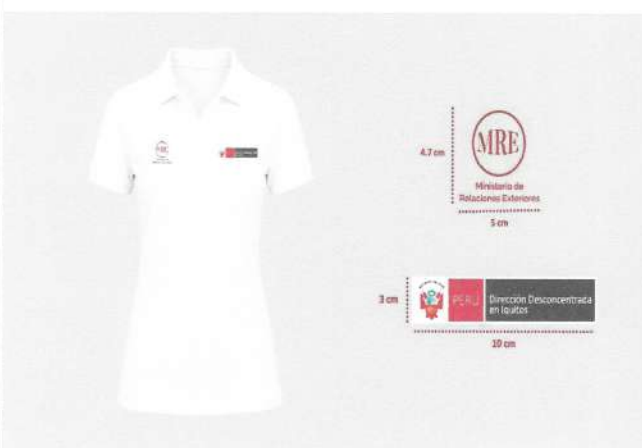
TALLAS:

S	M	CANT. TOTAL
4	2	6

- **Material:** Oxford, 100% algodón.
- **Tipo:** Blusa formal corporativa, corte princesa/slim fit.
- **Color:** Blanco.
- **Acabado:**
 - Puños tipo pretina con botones, punteras en el cuello.
 - Cuello tipo camisero clásico.
- **Bordados delanteros Izquierda**
 - Logo de la Dirección Desconcentrada en Iquitos, a full color.
 - Medidas: 3 cm × 10 cm.
- **Derecha**
 - Logo del Ministerio de Relaciones Exteriores, en color granate (C:27-M:100-Y:100- K:34).
 - Medidas del bordado: 4.7 cm × 5 cm.

05 CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA DAMA

CARACTERÍSTICAS




TALLAS:

S	L	CANT. TOTAL
4	2	6

- **Material:** Tela 100% algodón piquet, cuello y puño tejido.
- **Tipo:** Princesa/slim fit, cuello camisero, com costuras laterales reforzadas.
- **Color:** Blanco.
- **Pechera:** Cierre frontal con tres botones de color blanco.
- **Cuello:** Tejido en rectilíneo con acabado acanalado (rib), de color blanco. Debe mantener la forma tras los lavados.
- **Manga:** Manga corta con puño tejido con ribetes en contraste.
- **Bordados delanteros Izquierda**
 - Logo de la Dirección Desconcentrada en Iquitos, a full color.
 - Medidas: 3 cm × 10 cm.
- **Derecha**
 - Logo del Ministerio de Relaciones Exteriores, en color granate (C:27-M:100-Y:100- K:34).
 - Medidas del bordado: 4.7 cm × 5 cm.



06	CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTA CUELLO CAMISERO PARA CABALLERO	CARACTERÍSTICAS						
 <p>TALLAS: Unisex</p> <table border="1" data-bbox="252 819 624 887"> <thead> <tr> <th>M</th> <th>L</th> <th>CANT. TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>2</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>		M	L	CANT. TOTAL	4	2	6	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Tela 100% algodón piquet, cuello y puño tejido. • Tipo: Princesa/slim fit, cuello camisero, con costuras laterales reforzadas. • Color: Blanco. • Pechera: Cierre frontal con tres botones de color blanco. • Cuello: Tejido en rectilíneo con acabado acanalado (rib), de color blanco. Debe mantener la forma tras los lavados. • Manga: Manga corta con puño tejido con ribetes en contraste. • Bordados delanteros <ul style="list-style-type: none"> Izquierda <ul style="list-style-type: none"> - Logo de la Dirección Desconcentrada en Iquitos, a full color. - Medidas: 3 cm × 10 cm. Derecha <ul style="list-style-type: none"> - Logo del Ministerio de Relaciones Exteriores, en color granate (C:27-M:100-Y:100- K:34). - Medidas del bordado: 4.7 cm × 5 cm.
M	L	CANT. TOTAL						
4	2	6						

NOTA: El proveedor deberá efectuar las coordinaciones previas con la Dirección Desconcentrada en Iquitos antes de proceder a la confección de las indumentarias institucionales señaladas en el numeral IV. Para tal efecto, deberá apersonarse de manera presencial a la siguiente dirección: Calle Pevas N° 120, Iquitos, previa anticipación. Asimismo, deberá establecer comunicación a través del siguiente correo electrónico: iquitos@rree.gob.pe

6.3. Garantía comercial
No corresponde.

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Del proveedor:

- El postor deberá acreditar como mínimo el monto acumulado equivalente a (S/. 8, 000.00 OCHO MIL NUEVOS SOLES), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- Contar con RNP vigente en el rubro de bienes.
- Contar con RUC activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

Se consideran bienes similares a los siguientes: chalecos y/o mochilas y/o pantalones y/o camisas y/o casacas.



Acreditación:

- Copia de la Ficha Única de Contribuyentes (RUC) habido y activo.
- Copia del Registro Nacional e Proveedores (RNP) – Bienes.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

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 provistas por la entidad

No corresponde.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

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

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde.

9.9. Otras condiciones para la contratación

No corresponde.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual.

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección Desconcentrada en Iquitos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección Desconcentrada en Iquitos del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Unidad Funcional de Almacén.

11. Modalidad de pago

Suma alzada.



X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPAD

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes, 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 ENTREGA DE LOS BIENES.

11.1 Lugar de entrega:

El lugar de entrega de los bienes se efectuará en la Dirección Desconcentrada en Iquitos del Ministerio de Relaciones Exteriores, calle Pevas 120, Iquitos. En el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 5:00 pm.

11.2 Plazo de entrega:

El plazo de entrega de los bienes, se efectuará en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la **Dirección Desconcentrada en Iquitos** en coordinación con la **Unidad Funcional de Almacén** y la conformidad será otorgada por la **Dirección Desconcentrada en Iquitos**, en el plazo máximo de 20 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable 1 correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes 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.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, 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 bien, 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 bienes, 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:

- Recepción de la **Dirección Desconcentrada en Iquitos del Ministerio de Relaciones Exteriores** previa coordinación con la **Unidad Funcional de Almacén de la Oficina de Logística** (Documento: Guía remisión debidamente firmada).
- Documento (Memorándum) del funcionario responsable de la **Dirección Desconcentrada en Iquitos del Ministerio de Relaciones Exteriores**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- **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.
- **Guía de Remisión.**

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante 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 la Dirección Desconcentrada en Iquitos de forma presencial en el horario de 8:30 am. a 5:00 pm., de lunes a viernes.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)¹ del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVI. 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.

XVII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10%

¹ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



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 el siguiente valor: 0.40

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.




(Firma digital o manuscrita)

Consejero José Alonso Yépez Castro
Director Encargado de la Dirección Desconcentrada en Iquitos
Ministerio de Relaciones Exteriores

ANEXO: Diseño de las Indumentarias y accesorios facilitados por la Oficina de Imagen Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores.

LOGOS Y COLORES 01

B




B. 

C 0	R 227
M 100	G 6
Y 100	B 19
K 0	

#e30613

C



C. 

C 0	R 87
M 0	G 87
Y 0	B 87
K 60	

#575757



C 27 **R 138**

M 100 **G 24**


Y 100 **B 18**

K 34


#891813

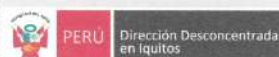
GORRO DE DRIL UNISEX 02

Delantera




Lateral





2 cm

10 cm



3.7 cm

4 cm



CHALECO DE DRIL UNISEX

03

Delantera



Posterior



CAMISA OXFORD MANGA LARGA

04



BLUSA OXFORD MANGA LARGA

05



CAMISETA (POLO) DE ALGODON MANGA CORTA
CUELLO CAMISERO PARA CABALLERO

06



CAMISETA (POLO) DE ALGODON MANGA CORTA
CUELLO CAMISERO PARA DAMA

07

