

MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: 7 de julio de 2025	
Unidad de Organización	Dirección de Ceremonial
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500217 ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS ACTOS OFICIALES
Meta Presupuestaria	372
Objeto de la contratación	Servicio de mantenimiento correctivo de joyas de condecoración de las órdenes “El Sol del Perú”, “Al Mérito por Servicios Distinguidos” y “Al Mérito del Servicio Diplomático José Gregorio Paz Soldán”.

I. MARCO LEGAL
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
II. INCLUSIÓN EN EL CMN
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N° 0000000522 - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 000000058
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
Garantizar la preservación, presentación y funcionalidad óptima de las condecoraciones otorgadas por el Estado Peruano, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, tales como la Orden “El Sol del Perú” (D.S. N.º 086-2001-RE), la Orden “Al Mérito por Servicios Distinguidos” (Decreto Ley N.º 552) y la Orden “Al Mérito del Servicio Diplomático del Perú José Gregorio Paz Soldán” (R.M. N.º 0898/RE-2004).
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General: Asegurar que las joyas de condecoración oficiales se encuentren en condiciones óptimas para su uso en actos protocolares y ceremonias oficiales, mediante un servicio de mantenimiento correctivo especializado.</p> <p>Objetivo Específico: Ejecutar el mantenimiento correctivo de las condecoraciones mediante la limpieza, restauración, reparación y reacondicionamiento, garantizando el respeto por su diseño original.</p>
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
La presente contratación se sustenta en la necesidad de conservar en adecuado estado las condecoraciones oficiales que, en el marco de sus funciones protocolares, otorga el Ministerio de Relaciones Exteriores a personalidades nacionales e internacionales que han contribuido significativamente al prestigio y proyección del Estado Peruano. Considerando que muchas de estas piezas presentan un visible deterioro físico y estético debido a su antigüedad —superior a quince años—, y que dicha condición limita su utilización en ceremonias oficiales, se ha considerado prioritaria su restauración. Esta medida constituye un uso eficiente de los recursos asignados a este Despacho, al representar un ahorro estimado del 50 % en comparación con la adquisición de nuevas condecoraciones, resguardando de este modo tanto la imagen institucional como el principio de uso responsable de los recursos públicos.



VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de mantenimiento correctivo de condecoraciones	1	Unidad

6.2. Términos de referencia de los servicios

6.2.1 Aspectos funcionales:

- a) Restauración estructural de cada joya de condecoración, garantizando su integridad física.
- b) Mejora estética, incluyendo limpieza especializada, eliminación de corrosión, pulido fino y reaplicación de acabados metálicos (baño en oro o plata según diseño original).
- c) Conservación del diseño original con absoluta fidelidad, garantizando que el aspecto final conserve las características simbólicas e institucionales establecidas en las disposiciones legales de creación de cada condecoración.
- d) Ejecución segura del servicio, bajo condiciones de resguardo y confidencialidad, evitando deterioro o extravío de las piezas.
- e) ANEXO 01: Detalle de las joyas de condecoración a realizar el servicio (cantidad y denominación).

6.2.2 Etapa técnica:

- a) Supervisión inicial: Inspección detallada del estado de ingreso de cada condecoración, incluyendo el registro visual mediante fotografías o video.
- b) Desarmado técnico: Separación cuidadosa de las piezas que componen cada joya (aproximadamente 5 por unidad), tomando precauciones para evitar daños, especialmente en componentes delicados como esmaltes o pines metálicos.
- c) Registro e identificación: Numeración individual de cada condecoración para garantizar su trazabilidad durante todo el proceso.
- d) Decapado: Limpieza profunda para eliminar impurezas, restos de níquel y baños anteriores.
- e) Verificación de integridad: Revisión de las piezas tras el decapado. En caso de daños (rajaduras o quiebres en el esmalte), se procede al reemplazo completo de la pieza afectada. Se utilizará esmalte a fuego, técnica que garantiza alta durabilidad y conservación del color original. *No se emplearán pinturas.*
- f) Reparación de pines: Los pines metálicos, de aproximadamente 1 mm de espesor, pueden romperse durante la manipulación. En tales casos, se procede a su reposición y soldadura.
- g) Sustitución de tapas posteriores: Se realizará el cambio de 7 tapas, previa coordinación con la entidad contratante. (ANEXO 02)
- h) Preparación de piezas: Incluye procesos de arenado, pulido y lustrado, previos al baño metálico.
- i) Baño metálico: Aplicación de baño en oro de 24 quilates a cada pieza, de acuerdo con las especificaciones del diseño original. (ANEXO 03)
- j) Control de calidad: Revisión minuciosa del acabado de todas las piezas, asegurando precisión y calidad en cada componente.
- k) Armado final: Ensamblaje detallado de las piezas, utilizando guantes para evitar marcas, asegurando el correcto calce y fijación mediante pines.
- l) Limpieza final: Se utiliza exclusivamente bencina para la limpieza final de las condecoraciones terminadas.
- m) Embalaje y entrega: Embalaje seguro de las condecoraciones reacondicionadas y entrega según los términos establecidos.

6.3. Seguros:

El proveedor deberá contar con una póliza de seguro que brinde cobertura del monto total de los bienes



a procesar por daños, pérdida o robo de bienes confiados, ya sea mediante un seguro patrimonial u otro tipo de seguro que cumpla la misma función.

- a) Robo, pérdida o daños durante la custodia, transporte o mantenimiento de las medallas;
- b) Dishonestidad de personas a su cargo;
- c) Responsabilidad civil en caso de daños accidentales a los bienes.

6.4. Garantía comercial:

El periodo de garantía comercial de los servicios será de un año, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por el Entidad.

Se debe entender que dentro del período de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de quince días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Dirección de Ceremonial.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

- Antes de presentar la cotización del servicio, se deberá programar una visita a las instalaciones del Palacio de Torre Tagle, ubicado en Jr. Ucayali 363, Lima, a fin de revisar las 46 condecoraciones que serán objeto de restauración. La coordinación deberá realizarse previamente con la señora Carmín Barrantes, funcionaria designada de la Dirección de Ceremonial, al número de celular 987 421 889.
- Concluida la evaluación, se emitirá un Acta de Visita, la cual constituirá un requisito indispensable para la admisión de la cotización. Luego de notificada la Orden de servicio, al día siguiente se realizarán las coordinaciones con la Dirección de Ceremonial para la firma del ACTA DE ENTREGA DE LAS CONDECORACIONES, a las cuales se realizara la puesta en valor.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Infraestructura adecuada

- Contar con taller propio o alquilado habilitado para trabajos de restauración de joyas o piezas de orfebrería fina.
- El taller debe estar equipado para realizar tareas de soldadura, pulido, limpieza especializada, baño metálico (oro/plata) y manipulación de piezas delicadas.

El postor deberá adjuntar:

- Declaración jurada de contar con el taller y equipamiento necesario.
- Licencia de funcionamiento del taller, si corresponde.

8.2. Experiencia del postor

El postor deberá adjuntar el ACTA DE VISITA señalado en el numeral VII (primera viñeta)

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes 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 (*).

Presentar al menos una constancia o certificado de buena ejecución de un servicio similar emitido por entidad pública.

Entiéndase por servicios similares: mantenimiento, restauración o fabricación de joyas institucionales, piezas de reconocimiento, medallas conmemorativas o afines.

(*) Nota 1: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

- Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores y habilitado para contratar con el estado.
- Contar con RUC en estado activo y habido.



- No estar impedido para contratar con el estado.

8.3. Personal técnico calificado:

Contar con al menos un técnico joyero especializado con experiencia demostrada (mínimo tres años).

Adjuntar:

- Currículum Vitae documentado del personal clave (copias de contratos, certificados o constancias).
- Constancia del vínculo laboral con el proveedor.
- Acreditar capacidad técnica mediante certificado o constancia de trabajo que respalde los años de experiencia en el rubro.
- Presentar una descripción del proceso de intervención, con indicación de los materiales y técnicas a emplear.

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 de incumplir 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 aplica.

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

9.7. Gestión de riesgos las partes

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

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Ceremonial
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Ceremonial.

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El proveedor formula su cotización proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta para el perfeccionamiento de la contratación su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No aplica.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



11.1. Lugar de prestación del servicio:

Taller de joyería habilitado con equipos especializados para soldadura fina, baño metálico, pulido y restauración de metales nobles.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de cuarenta y cinco (45) días calendario, el mismo que se computa al día siguiente de firmada el Acta de Entrega de Condecoraciones, previa notificación de la orden de servicio.

XII. ENTREGABLE

El proveedor deberá presentar un informe técnico a los cinco (5) días calendario de terminado el servicio, que contenga como mínimo:

- Identificación de cada joya de condecoración intervenida.
- Descripción del estado en que fue recibida (daños, desgastes, piezas faltantes).
- Detalle de los trabajos ejecutados (reparaciones, reposiciones, pulido, baño metálico, etc.).
- Materiales utilizados en la intervención.
- Recomendaciones para su conservación futura.
- Firma del técnico responsable.
- Registro fotográfico comparativo (antes y después) de cada joya intervenida, como anexo al informe.

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

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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



LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una sola armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Ceremonial, 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.
- Informe técnico detallado del servicio.

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 o Mesa de Partes de forma presencial en la Dirección: Jr. Lampa N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

XVIII. PENALIDADES

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



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

18.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

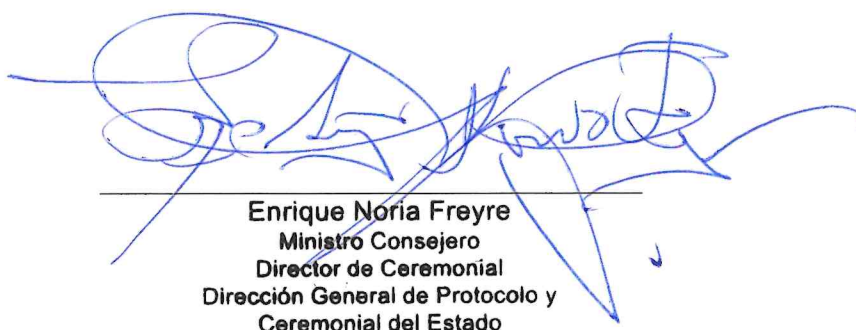
- Donde F tiene los siguientes valores:
Para servicios: F = 0.40
- Para consultorías de obras:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

18.1.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2. Otras penalidades

No aplica.



Enrique Noria Freyre
Ministro Consejero
Director de Ceremonial
Dirección General de Protocolo y
Ceremonial del Estado

N°	CONDECORACIÓN	GRADO	CANTIDAD
1	EL SOL DE PERU	GRAN CRUZ	2
2		GRAN OFICIAL	11
3	AL MÉRITO POR SERVICIOS DISTINGUIDOS	GRAN CRUZ especial	1
4		GRAN CRUZ	7
5		GRAN OFICIAL	6
6	AL MÉRITO DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ "JOSÉ GREGORIO PAZ SOLDÁN"	GRAN CRUZ	14
7		GRAN OFICIAL	5
TOTAL			46



<p>El Sol del Perú, grado Gran Cruz; sustitución de tapa posterior en una (1) joya</p>  <p>The image shows the reverse side of a gold medal. It features a laurel wreath border. In the center, the text "EL SOL DEL PERU" is embossed above "COMENDADOR".</p>	<p>El Sol del Perú, grado Gran Oficial; sustitución de tapa posterior en cuatro (4) joya</p>  <p>The image shows the reverse side of a gold medal. It features a laurel wreath border. In the center, the text "EL SOL DEL PERU" is embossed above "GRAN OFICIAL".</p>
<p>Al Mérito por Servicios Distinguidos, grado Gran Cruz especial; sustitución de tapa posterior en una (1) joya</p>  <p>The image shows the reverse side of a gold medal. It features a laurel wreath border. In the center, the text "AL MERITO POR SERVICIO DISTINGUIDO" is embossed above "GRAN CRUZ".</p>	<p>Al Mérito del Servicio Diplomático de la República del Perú "José Gregorio Paz Soldán", grado Gran Cruz, sustitución de tapa posterior en una (1) joya</p>  <p>The image shows the reverse side of a gold medal. It features a laurel wreath border. In the center, the text "JOSE GREGORIO PAZ SOLDAN" is embossed.</p>

- En total se realizará la sustitución de siete (7) tapas posteriores.



“EL SOL DEL PERÚ”

2
Gran Cruz



11
Gran Oficial



“AL MÉRITO POR SERVICIOS DISTINGUIDOS”

1
Gran Cruz especial



7
Gran Cruz



6
Gran Oficial



“AL MÉRITO DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO DEL PERÚ
JOSÉ GREGORIO PAZ SOLDÁN”

14
Gran Cruz



5
Gran Oficial

