


OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN).
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Aprobación de Modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 00000045
Objetivo estratégico	C0247 – Aseguramiento de la disponibilidad de los servicios del OECE que usan tecnologías de la información.
Denominación de la Contratación	Contratación de los servicios de Sello de Tiempo y Firma Desatendida acreditados por el INDECOPI
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	No aplica

En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	No aplica
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	Los servicios de sello de tiempo y firma desatendida buscan garantizar la seguridad, confianza y legalidad de las comunicaciones y servicios digitales, haciendo más eficiente las actividades administrativas y operativas del OECE. Esto va a permitir mejorar la confianza de la ciudadanía en los servicios digitales que brinda el Estado.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	El objetivo de la contratación consiste en contar con los servicios de sello de tiempo y de firma desatendida acreditados por INDECOPI que se integren a las nuevas plataformas que se vienen implementando en el OECE a través del proyecto PBID.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Se requiere los servicios de Sello de Tiempo y Firma Desatendida que permitan garantizar la seguridad, confianza y legalidad de las comunicaciones y servicios digitales de a las nuevas plataformas que se vienen implementando en el OECE. Estos servicios deben brindarse en la modalidad de SaaS (Software as a Service)/Cloud de tal forma que permitan la integración con las plataformas de la entidad y que no requieran instalación o recursos de infraestructura on-premise. Estos servicios se componen de lo siguiente:

- **Servicio de sello de tiempo**

El servicio de sello de tiempo consiste en contratar una bolsa de sellos de tiempo que sean consumido mediante una API de servicios provista por el contratista. Esta API debe permitir la integración con las aplicaciones desarrollada y administradas por la OECE.

- **Servicio de firma desatendida o automatizada**

El servicio de firma desatendida consiste en contratar con un agente automatizado, que permita incrustar una firma digital automatizada en los documentos emitidos por el OECE. Este agente debe contar servicios que serán consumidos mediante una API provista por el contratista. Esta API debe permitir la integración con las aplicaciones desarrollada y administradas por la OECE.

- **Certificado digital para firma desatendida**

Se requiere contar con un certificado digital para agente automatizado vinculado a la entidad que permita firmar los documentos de manera desatendida. Este certificado debe tener una vigencia de al menos un año.

En el siguiente cuadro se resumen los alcances del requerimiento:

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	232,000	Servicio de sellos de tiempo
2	105,000	Servicio de firma desatendida o automatizada
3	1	Certificado digital para firma desatendida x al menos un año

ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

A. Portal de gestión

1. El servicio debe brindar un portal web que permita la gestión de los servicios de Sello de Tiempo y Firma Desatendida. Este puede ser un portal web para ambos servicios o cada servicio puede contar con su portal.
2. La plataforma debe permitir la creación de al menos dos usuarios, por cada servicio, uno para desarrollo y otro para producción.
3. Al portal se debe acceder con protocolo HTTPS con TLS 1.2 o superior.
4. El portal debe contar con un panel de control de las operaciones de Sello de Tiempo que emita reportes de emisión de los mismos.
5. El portal debe contar con un panel de control de las operaciones de Firma Automatizada o Desatendida que emita reportes de los mismos.
6. El portal debe poder consultarse ilimitadamente y considerar una retención de eventos históricos por un tiempo mínimo de 45 días.
7. El portal debe contar con informes sobre el consumo de los servicios y del consumo de la API, indicando el saldo de la cuenta y contemplando métricas e indicadores.
8. El portal debe permitir la visualización de los datos de al menos dos usuarios de la API, uno para desarrollo y otro para producción.

B. Sello de Tiempo

1. El consumo del servicio de sello de tiempo debe realizarse mediante uso de API de Sello de Tiempo, la que debe incorporarse al flujo de firma digital de documentos de la entidad.

2. Deberá de contar con la validación o consulta de sello de tiempo desde la API.
3. El tiempo incluido en el sello de tiempo debe provenir de una fuente de tiempo confiable y estar sincronizado con el tiempo UTC (Tiempo Universal Coordinado).
4. El servicio de sello de tiempo debe realizarse con una Autoridad de Sello de Tiempo (TSA en inglés) acreditada asegurando la autenticidad del sello, demostrando que fue emitido por una entidad de confianza y que el documento no ha sido alterado desde el momento del sellado.
5. El servicio de sello de tiempo debe certificar tiempo (hh:mm:ss), fecha (dd/mm/aaaa) y se puede o no vincular a una firma digital.
6. El certificado digital utilizado en el servicio de sello de tiempo debe ser emitido por una Entidad de Certificación registrada en el Registro Oficial de Prestadores de Servicios de Certificación Digital (ROPS).
7. La plataforma no debe permitir que ningún tercero pueda cambiar o solicitar la aplicación de valores distintos de tiempo del día y fecha de la transacción ejecutada.
8. El servicio de sello de tiempo debe estar alineado a la normativa peruana del ROPS (Registro Oficial de Prestadores de Servicios de Certificación Digital), conforme al marco legal vigente, que incluye la Ley N.º 27269 (Ley de Firmas y Certificados Digitales) y su Reglamento (D.S. N.º 052-2008-PCM), así como las especificaciones técnicas y los estándares internacionales (como ETSI y RFC 3161).
9. La plataforma del servicio de sello de tiempo debe asignar un identificador único por cada sello de tiempo que emite.

C. Firma Desatendida

1. El consumo del servicio de firma desatendida debe realizarse mediante uso de API de firma automatizada o desatendida.
2. La funcionalidad del servicio de firma desatendida deberá contener un portal WEB, y API de consumo para Firmas Desatendidas o Automatizadas.
3. Debe permitir incluir etiquetas y una imagen para las firmas. Asimismo, debe poder ser configurable a nivel de etiquetas, la imagen y la posición.
4. La plataforma debe garantizar que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente a la firma automatizada y debe tener la posibilidad de detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma.
5. La plataforma debe exponer una interfaz de comunicación tipo API REST.

D. Certificado Digital

1. El certificado debe ser del tipo desatendido/automatizado que cumpla con el estándar X.509 v3 y vinculado al OECE.
2. El certificado digital debe ser emitido por una entidad de registro autorizada que se encuentre acreditada ante el INDECOPI - ROPS.
3. Debe cumplir con el marco legal vigente que incluye la Ley N.º 27269 (Ley de Firmas y Certificados Digitales) y su Reglamento (D.S. N.º 052-2008-PCM).

E. Aspectos de la API de Firma

1. Debe brindarse en la modalidad de SaaS (Software as a Service)/Cloud que no requiera instalación o recursos de infraestructura on-premise.
2. La API de firma contar con los servicios para poder realizar la Firma Desatendida.
3. La plataforma de Sello de Tiempo puede usar una API o el estándar RFC 3161 cumpliendo con lo siguiente:

- a. En caso use el estándar RFC 3161, la API de Firma debe poder conectarse a la plataforma de Sello de Tiempo para incluirlo en los documentos.
 - b. En caso use una API, ésta debe dar cumplimiento a las características señaladas en este numeral. Asimismo, se puede contar con una sola API para Firma Desatendida y Sello de Tiempo.
4. Arquitectura REST bajo protocolo HTTPS con TLS 1.2 o superior.
 5. Formato de datos: JSON y/o XML.
 6. Mecanismos de autenticación (OAuth 2.0, API Keys).
 7. Manejo de errores y reintentos.
 8. Debe permitir usar los estándares PAdES y PAdES-LTV como mínimo.
 9. Los documentos en formato PDF deben poder sellarse y firmarse con una firma longeva o LTV (Long-Term Validation).
 10. El servicio debe permitir el envío del documento como array de bytes o un formato equivalente en JSON como Base 64.
 11. El servicio debe devolver el documento firmado/sellado digitalmente como array de bytes y/o enlace de descarga y los estados correspondientes al consumo del servicio.
 12. La disponibilidad del servicio debe ser de 24 horas x 7 días.
 13. El servicio debe permitir el firmado/sellado de 30 documentos por segundo con un tiempo de respuesta menor a 10 segundos, para documentos menores de 1MB.
 14. El servicio debe permitir el envío de documentos con al menos 30MB de tamaño y debe permitir la ampliación a 200MB para casos excepcionales.
 15. Deseable, permitir la integración mediante Webhooks y mensajería asíncrona.
 16. Documentación detallada de la API del proveedor, con ejemplos de uso y pruebas de integración.
 17. Los servicios de la API deben contar con al menos dos cuentas, una para producción y otra para desarrollo.

F. Aspectos de seguridad

1. La Plataforma Web debe permitir administrar los usuarios y sus accesos, a través de un módulo de seguridad o equivalente.
2. Las plataformas deberán emplear algoritmos criptográficos robustos y seguros como el SHA-256 o superior garantizando así su integridad.
3. El OECE se reserva el derecho de revisar regularmente los registros de auditoría y solicitar reportes de seguridad para verificar el cumplimiento respecto a la protección de la información, con el objetivo de proteger la confiabilidad, integridad y disponibilidad de los datos que maneja.
4. Los incidentes de seguridad ocurridos durante la prestación de servicios, deberán ser comunicados al personal de OTI-OECE, para el tratamiento correspondiente según el nivel de sensibilidad.
5. La Plataforma Web y API tanto para servicio de sello de tiempo y firma desatendida, debe contar con un certificado para HTTPS que permita el cifrado de extremo a extremo con protocolos TLS 1.2 y AES-256 o superior.
6. Deberá estar alienado bajo el cumplimiento obligatorio de la Ley N° 29733 (Protección de Datos Personales en Perú).
7. Los documentos firmados con los servicios deben poder ser validados con el software Refirma de RENIEC y la web <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml> .
8. En caso las plataformas requieran almacenar documentos de manera temporal, estos deben ser eliminados en un plazo no mayor de 48 horas.

G. Acuerdos de Niveles de Servicio

1. La operatividad de los servicios debe ser de 24x7 por el periodo que dure el servicio, contando con un nivel de disponibilidad (SLA) del 99.5% calculado entre la fechas de inicio y fin del servicio. Los niveles de servicio se van a calcular de forma independiente para los Sellos de Tiempo y la Firma Desatendida. El control de la operatividad del servicio, se realizará a través de un reporte que pondrá el contratista a disposición del OECE.

ANS	Cálculo de la Medición	Variables	Valor base	Horario	Periodo
Disponibilidad de la Plataforma	$SLA = ((TT - TINP) / TT) * 100$	TINP: Tiempo de interrupción del sistema, no programado en horas. TT: Tiempo Total del sistema en horas.	>=99.5%	24*7	Calculado entre las fechas de inicio y fin del servicio.

2. Toda falla relacionada al servicio o de la plataforma, deberá ser asumida por el contratista.
3. La plataforma debe contar la arquitectura necesaria que permita un SLA del 99.5% y garantizar la continuidad del servicio.
4. El RTO (Tiempo de Recuperación Objetivo) en caso de una falla debe ser menor a 1 hora.
5. En caso de mantenimiento de la plataforma, ventanas de tiempo deben ser notificadas con un plazo anterior de 72 horas.
6. El OECE se reserva el derecho de usar herramientas propias para medir la operatividad del servicio en caso esto se requiera.

H. Soporte técnico

1. El soporte técnico deberá ser brindado por el contratista de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 19:00 horas, vía teléfono o correo electrónico o en forma presencial (previa coordinación). El tiempo de respuesta a un requerimiento de soporte técnico, no debe ser mayor de 2 horas.
2. La empresa brindará un teléfono y correo de contacto para coordinaciones en caso exista alguna urgencia y se requiera escalar la atención.
3. Los requerimientos de soporte técnico deben generar un Ticket de atención al cual se le debe de poder realizar seguimiento.
4. Actividades de soporte a realizar:
 - a. Coordinaciones con el personal de OECE, para la operatividad del servicio.
 - b. Monitoreo del ANS con relación a la operatividad del servicio y cumplimiento de compromisos contractuales.
 - c. Atención de incidentes y problemas correspondientes al servicio.
5. La atención deberá ser en español.

I. Documentación Obligatoria

La siguiente documentación obligatoria debe ser presentada al momento realizar la propuesta:

1. Copia del documento de acreditación de INDECOPI – ROPS para prestar los

servicios de Sello de Tiempo.

2. Copia del documento de acreditación ante INDECOPI – ROPS para el software de firma digital. En caso de contar con el software de un tercero, presentar carta que acredite tener las licencias para usar el software junto con la acreditación.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 10,000.00 (10 mil soles con 00/100 soles), 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 considera prestaciones de servicios similares:

- Servicios de sello de tiempo.
- Servicios de firma y certificados digitales.
- Servicios de software de firma digital.
- Soluciones de firma digital basada en nube y/o on-premise y/o SaaS/Cloud.

Acreditación:

La experiencia deberá acreditarse mediante: (a) Copia simple de contratos con su respectiva constancia o conformidad; (b) certificados; y/o (c) cualquier otro documento que de manera fehaciente permita verificar su experiencia en implantación de la solución ofertada. Tanto la conformidad, certificados, constancias y/o cualquier otro documento que presente para acreditar la experiencia, deberán estar firmados por el cliente del postor donde se implementó la solución ofertada

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

El servicio será brindado desde las instalaciones del proveedor, sin embargo, se podrán tener reuniones virtuales o en las Oficinas de la OECE previa coordinación.

Plazo:

- La activación del servicio y entrega de credenciales para la plataforma web y la API deberá de realizarse en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La entrega de documentación y credenciales se realizará al correo: soporte@oece.gob.pe por temas de confidencialidad.
- El plazo de ejecución del servicio será de hasta los treientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir de la activación del servicio y/o hasta el cumplimiento total del servicio, lo que suceda primero.

ENTREGABLES

El contratista deberá PRESENTAR los entregables de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Entregables	Presentación
1	Informe que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Activación del servicio.• Documento que acredite la cantidad de sellos de tiempo y firmas desatendidas contratadas.• Documentación Técnica del Servicio (API y Manuales en virtual o URL).• Documentos de acreditación ante el INDECOPI – ROPS.	Hasta los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
2	Informe de ejecución del servicio que contenga al menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Cálculo del SLA de disponibilidad de la plataforma• Eventos más resaltantes relacionados con la seguridad, incidencias y uso de la plataforma presentados durante el servicio	Hasta los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizado el servicio.

LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de partes Digital del OECE, disponible en <https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la *Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico*.

CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad Infraestructura y Soporte Tecnológico, previa opinión técnica de la Unidad de Diseño y Desarrollo de Sistemas, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

OTRAS PENALIDADES

Para los servicios de Sellos de Tiempo y Firma Desatendida, se calculará de manera independiente para cada uno.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de SLA en el periodo que se indica en el numeral G. Acuerdos de Niveles de Servicio	0.5% de la UIT por cada hora que no se tenga disponibilidad de la plataforma cuando el SLA sea menor a 99.5%. Formula: $P = ((99.5 - SLA) / 100) * TT * 0.5\% * UIT$ P: Penalidad TT: Tiempo Total del sistema en horas. UIT: Valor de la UIT SLA: Disponibilidad calculada en el numeral G	Informe del área usuaria.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en pagos parciales de acuerdo a lo siguiente:

Ítem	Entregables	Porcentaje contrato (%)
1	A la conformidad del entregable 1	80%
2	A la conformidad del entregable 2	20%

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (*La recepción conforme de la prestación por parte del OECE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*)

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.)

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. 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.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-oece>

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

c) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la

confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

g) GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° 4 del presente requerimiento.

VASQUEZ CASTILLO ARQUIMEDES ALEJANDRO UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TECNOLÓGICO
FECHA: Lima, 23 de octubre de 2025