

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Docencia Universitaria en la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de San Martín – Contratación de un Biólogo para el Semestre Académico 2025-II.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un profesional en Biología que se desempeñe como docente universitario en la Facultad de Ciencias Agrarias durante el semestre académico 2025-II, a fin de garantizar la formación académica de los estudiantes de pregrado, contribuyendo al logro de las metas académicas e institucionales de la Universidad Nacional de San Martín, conforme a la Resolución N° 1081-2025-UNSM/CU-R.

### 3. ANTECEDENTES

De conformidad con lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín, la Facultad de Ciencias Agrarias es la encargada de impartir enseñanza superior en el ámbito de las ciencias biológicas y agronómicas, contribuyendo a la formación de profesionales competentes e íntegros.

En este marco, para el desarrollo del semestre académico 2025-II, la Facultad requiere contar con un docente especializado en Biología, cuya experiencia y conocimientos permitan garantizar una formación académica de calidad a los estudiantes de pregrado.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 4.1. Objetivo General

Contratar los servicios de un profesional en Biología para desempeñarse como docente universitario en la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de San Martín, con el fin de garantizar el cumplimiento del plan académico del semestre 2025-II.

#### 4.2. Objetivo Especifico

- Impartir asignaturas de la especialidad de Biología, de acuerdo con el sílabo aprobado por la Facultad de Ciencias Agrarias.
- Contribuir al desarrollo de competencias académicas, científicas y prácticas en los estudiantes de pregrado.
- Participar en las actividades académicas, evaluativas y de apoyo que disponga la Facultad durante el semestre.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 5.1. Descripción del Servicio a Contratar

| Ítem | Unidad de Medida | Cantidad | Descripción del servicio  |
|------|------------------|----------|---|
| 1    | Servicio         | 1        | Servicio de Docencia Universitaria en la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de San Martín – Contratación de un Biólogo para el Semestre Académico 2025-II |

## 5.2. Actividades:

La prestación del servicio comprende las siguientes actividades académicas:

- a) Preparación, desarrollo y dictado de clases de acuerdo con el sílabo aprobado por la Facultad de Ciencias Agrarias.
- b) Elaboración y aplicación de evaluaciones parciales y finales conforme al calendario académico.
- c) Orientación y acompañamiento académico a los estudiantes en el desarrollo de trabajos y prácticas.
- d) Participación en reuniones académicas convocadas por la Facultad.
- e) Entrega de actas, registros de notas y demás documentos académicos dentro de los plazos establecidos.

## 5.3. Procedimiento

El servicio será prestado a través de las siguientes acciones:

- a) Planificación académica: Preparación de sílabos, materiales y estrategias didácticas.
- b) Desarrollo de clases: Dictado presencial y/o virtual según la programación de la Facultad.
- c) Evaluación del aprendizaje: Aplicación de exámenes, prácticas calificadas y otros instrumentos de evaluación.
- d) Registro académico: Entrega oportuna de notas, informes y documentos en el sistema académico de la UNSM.

## 5.4. Plan de Trabajo

El servicio docente se desarrollará de acuerdo con el calendario académico 2025-II aprobado por la UNSM, en el periodo comprendido el 07 de agosto de 2025, cumpliendo con el número de horas lectivas asignadas y las actividades académicas programadas.

## 5.5. Recursos a ser Provistos por Proveedor

### 5.5.1. Materiales

Todos aquellos que el docente considere necesarios para la preparación de clases y evaluaciones (material bibliográfico, software educativo, presentaciones, entre otros).

### 5.5.2. Equipamiento

#### a) Equipamiento Estratégico

| Denominación     | Unidad de Medida | Cantidad | Característica |
|------------------|------------------|----------|----------------|
| Teléfono Celular | Unidad           | 1        | Línea Activa   |

**Acreditación:** Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión o compromiso de disponibilidad del equipamiento.

**b) Otro Equipamiento**

Todos los que resulten necesarios para la ejecución del servicio

**c) Infraestructura Estratégica**

No Aplica

**5.6. Recursos y Facilidades ser Provistos por la Entidad**

**5.6.1. Recursos**

- a) Ambiente y mobiliario para la prestación del servicio académico (aulas y laboratorios).
- b) Equipo de cómputo en la Facultad.
- c) Materiales de oficina y reprografía (impresora, fotocopidora, escáner).
- d) Acceso a bibliografía institucional y bases de datos de la universidad.
- e) Otros que la Facultad considere necesarios para el desarrollo de las actividades docentes.

**5.6.2. Facilidades**

- a) Acceso a las dependencias de la Facultad de Ciencias Agrarias.
- b) Acceso a la documentación académica y administrativa vinculada a la asignatura.
- c) Acceso al Sistema Académico de la UNSM para el registro de notas y control académico.

**5.7. Norma Técnica, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales**

No Aplica

**5.8. Impacto ambiental**

No Aplica

**5.9. Seguros**

Contar con seguro de salud vigente o un seguro contra accidentes personales que cubra entre otros riesgos los siguiente: Gastos de hospitalización, invalidez permanente, muerte accidental y gastos de sepelio provenientes de la prestación de sus servicios.

**5.10. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal**

No Aplica

**5.11. Requisitos del Proveedor**

- 5.11.1. Formación Académica:** Título Profesional de Biólogo y grado académico de Maestro y/o Doctor, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

**Acreditación del Grado Académico:** El título y los grados serán verificados por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados

Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU (<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>).

En caso el título o grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor deberá presentar copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

### 5.11.2. Capacitación

| Cantidad de Horas  | Materia o Área de Capacitación   |
|--|--|
| 27.5 horas académicas y/o lectivas por cada materia o área de capacitación | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos, diplomados o certificaciones en enseñanza universitaria.</li> <li>• Capacitación en metodología de la investigación.</li> <li>• Cursos de actualización en ciencias biológicas y agrarias.</li> </ul> |

**Acreditación de las Capacitaciones:** Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

### 5.11.3. Experiencia:

| Tiempo de Experiencia | Cómputo de la Experiencia  | Cargos/Puestos Desempeñados   | Especialidad Requerida   |
|-----------------------|----------------------------|---|--|
| 03 años               | Desde la fecha de Egresado | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista Legal</li> <li>• Especialista en Contrataciones</li> <li>• Asesor Legal</li> <li>• Profesional Legal</li> <li>• Gestor en Contrataciones</li> <li>• Asistente Técnico Legal</li> <li>• Asistente Técnico en Logística</li> <li>• Abogada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades Públicas</li> <li>• Entidades Privadas</li> </ul> |

**Acreditación de la Experiencia:** Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia del personal propuesto.

Los documentos deberán incluir: nombres y apellidos del personal, cargo desempeñado, periodo de prestación (día, mes y año de inicio y fin), nombre de la entidad, fecha de emisión y firma del responsable que emite el documento

## 5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

### 5.12.1. Lugar

Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de San Martín en Jr. Amorarca 315, Distrito de Morales, Provincia de San Martín – San Martín

### 5.12.2. Plazo

El servicio será prestado durante el semestre académico 2025-II, de acuerdo con el calendario académico aprobado por la UNSM.

| <b>Entregable</b> | <b>Plazo Máxima de Entrega</b>      | <b>Contenido del Entregable</b>  |
|-------------------|-------------------------------------|--|
| Primero           | Durante el primer mes del semestre  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de avance académico con el detalle del desarrollo de las clases dictadas.</li> <li>• Evidencia de aplicación de evaluaciones parciales.</li> <li>• Registro de asistencia y participación estudiantil.</li> </ul>   |
| Segundo           | Durante el segundo mes del semestre | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de avance académico con detalle de actividades prácticas y evaluaciones continuas.</li> <li>• Evidencia de orientación y asesoría a estudiantes en trabajos académicos.</li> <li>• Registro de notas parciales en el sistema académico de la UNSM.</li> </ul> |
| Tercero           | Al culminar el semestre             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe final de actividades académicas.</li> <li>• Entrega de actas y registros de notas finales.</li> <li>• Documentación de evaluaciones finales aplicadas.</li> </ul>   |

### **5.13. Resultados Esperados**

Por cada entregable se deberá entregar un informe que detalle las actividades realizadas y adjunte la documentación correspondiente a cada entregable.

## **6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

### **6.1. Otras Obligaciones del Contratista**

El docente es el responsable directo y absoluto de las actividades académicas que realice, debiendo:

- Cumplir puntualmente con el dictado de clases según el horario aprobado.
- Garantizar la calidad académica y el cumplimiento de los objetivos del sílabo.
- Mantener un trato respetuoso y profesional con estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Responder oportunamente a las coordinaciones académicas que le sean solicitadas.

### **6.2. Adelantos**

No se otorgarán adelantos

### **6.3. Subcontratación**

No se permite la sub contratación

### **6.4. Confidencialidad**

El docente contratado se compromete a mantener en reserva absoluta toda la información académica y administrativa a la que tenga acceso durante el semestre, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Esta obligación comprende:

- Información institucional (planes de estudio, sílabos, actas, evaluaciones, registros académicos, entre otros).
- Información generada durante el dictado de clases (materiales, notas, evaluaciones, trabajos).
- Información producida al culminar la prestación del servicio.

- El proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Universidad Nacional de San Martín en materia de seguridad de la información.

#### **6.5. Propiedad Intelectual**

Todos los derechos de propiedad intelectual que se deriven de los productos, informes académicos, materiales de enseñanza, evaluaciones, investigaciones, publicaciones o cualquier otro resultado generado en virtud de la contratación, serán de titularidad exclusiva de la Universidad Nacional de San Martín, sin perjuicio de los derechos morales del autor establecidos en la normativa vigente.

#### **6.6. Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual**

**Áreas que Coordinarán con el Proveedor:** Facultad de Ciencias Agrarias.

**Área Responsable de las Medidas de Control:** Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Agrarias.

**Área que Brindará la Conformidad:** Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Agrarias.

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por Dirección General de Administración en el plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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<sup>1</sup> 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 CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes.

En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante 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 CONTRATANTE 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.

#### **6.7. Forma de Pago**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, 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

---

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

aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, de acuerdo con el siguiente detalle:

| <b>N° de Pago</b> | <b>Condición para el Pago</b>                            | <b>Monto a Pagar</b>                            |
|-------------------|--|---|
| Primero           | Después de emitida la conformidad al primer entregable.  | 33.33 % del monto total de la orden de servicio |
| Segundo           | Después de emitida la conformidad al segundo entregable. | 33.33 % del monto total de la orden de servicio |
| Tercero           | Después de emitida la conformidad al tercer entregable.  | 33.34 % del monto total de la orden de servicio |

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, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

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

- a) Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el funcionario responsable de la Dirección General de Administración.
- b) Comprobante de pago
- c) Informe de Actividades según lo solicitado por cada entregable

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **6.8. Formula de Reajuste**

No se efectuará ningún reajuste.

#### **6.9. Penalidades**

##### **Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: 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.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

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.

#### **Otras Penalidades**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

| <b>Otras Penalidades</b> |  |   |   |
|--------------------------|--|---|---|
| <b>N°</b>                | <b>Supuestos de Aplicación de Penalidad</b>  | <b>Forma de Cálculo</b>                             | <b>Procedimiento de Verificación</b>  |
| <b>01</b>                | Quando no se entregue el informe académico o las actas dentro del plazo establecido      | 2% del monto de la Orden de Servicio por cada hecho | Informe de la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Agrarias con evidencias. |
| <b>02</b>                | Quando no se cumpla oportunamente con el dictado de clases según el horario establecido. | 2% del monto de la Orden de Servicio por cada hecho | Reporte de inasistencias emitido por la Facultad de Ciencias Agrarias.                |

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no puede exceder del 10% del monto del entregable correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 229.2 del artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones públicas.

#### **6.10. Responsabilidad por Vicios Ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 el artículo 144 de su Reglamento.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **6.11. Declaratoria de viabilidad**

No Aplica

## **7. MODALIDADES DE PAGO**

La presente contratación se rige por la modalidad de pago de Suma Alzada de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

## **8. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN**

### **a) Garantía de Fiel Cumplimiento**

De conformidad con lo establecido en el literal a), del Artículo 139 (Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios) del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, para la presente contratación no resulta aplicable la Garantía de Fiel Cumplimiento, debido a que se ha previsto que la cuantía de la prestación principal no será superior a 50 UIT.

### **b) Garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias**

No resulta aplicable la Garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias, debido a que el presente requerimiento no contempla prestaciones accesorias a la prestación principal.

### **c) Garantía por Adelanto Directo**

No resulta aplicable la Garantía por adelantos, debido a que el presente requerimiento no contempla la entrega de adelantos.

## **9. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Al perfeccionamiento de la contratación, EL CONTRATISTA 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 los evaluadores del proceso de contratación 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<sup>2</sup> 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.

---

<sup>2</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

#### **10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1. y 122.2. del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 229.3 del artículo 229 del Reglamento el cual dispone que, el área usuaria dentro de su requerimiento podrá incorporar otras causales de resolución de contrato se procede a incorporar las siguientes causales de resolución:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes
- b) Por decisión unilateral del área usuaria, la misma que será notificada a EL CONTRATISTA mediante carta.

Cabe indicar que las causales de resolución señaladas anteriormente no generan infracción alguna de las partes.

#### **12. GESTIÓN DE RIESGOS**

| INFORMACIÓN DEL RIESGO |   |                      | PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS |                  |                   |                      |   |                   |             |
|------------------------|---|----------------------|---------------------------------|------------------|-------------------|----------------------|---|-------------------|-------------|
|                        |   |                      | ESTRATEGIA SELECCIONADA         |                  |                   |                      | ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN  | RIESGO ASIGNADO A |             |
| CÓDIGO DE RIESGO       | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO  | PRIORIDAD DEL RIESGO | Mitigar el riesgo               | Evitar el riesgo | Aceptar el riesgo | Transferir el riesgo |   | Entidad           | Contratista |
| R01                    | Contratista no pueda continuar con el servicio por invalidez temporal, invalidez permanente | Bajo                 |                                 |                  | X                 |                      | Se acordará la resolución de contrato por mutuo acuerdo                         | X                 | X           |
| R02                    | Contratista sufra algún accidente durante la prestación del servicio                        | Bajo                 |                                 |                  | X                 |                      | Contratista deberá hacer uso de su seguro de salud y asumirá sus propios gastos |                   | X           |

### 13. NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
- Normas de organización interna de la Entidad

### 14. ANEXOS

No Corresponde

---

**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE  
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA**