

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:** Sección Caja y Valores en Custodia de la Subgerencia Caja y Valores de la Gerencia de Operaciones del Banco de la Nación.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicios para el diseño e implementación de soluciones para la gestión operativa y contable de las custodias de valores a nivel nacional y la gestión de casilleros de seguridad, mediante el desarrollo de tableros de control, estandarización de la data y modelos de información que contribuyan a una administración más eficiente, trazable y confiable de los bienes y valores en custodia del Banco de la Nación.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** Este servicio tiene por finalidad fortalecer la gestión de la información operativa y contable de las custodias de valores a nivel nacional, así como optimizar el control de la gestión de casilleros de seguridad, mediante el uso de herramientas de inteligencia de negocios que permitan centralizar, procesar y visualizar la información de manera oportuna, confiable y estandarizada, facilitando el control, la supervisión y la toma de decisiones en la Sección Caja y Valores en Custodia.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:** La presente contratación tiene como objetivo implementar soluciones orientadas a la gestión operativa y contable de las custodias de valores a nivel nacional, fortaleciendo la integración y conciliación entre la información operativa y contable, así como desarrollar un sistema de información para la gestión de casilleros de seguridad, se busca automatizar los procesos de consolidación, depuración y actualización de la información, mejorando la trazabilidad, consistencia y calidad de los datos utilizados en la toma de decisiones del área.
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	RESPONSABLE
OPTIMIZAR LA EFICIENCIA FINANCIERA	7	Plan de Gobierno y Transformación Digital

6. **CATALOGO UNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – CUBSO:**
8111200100336914 - Servicio de Procesamiento, Verificación y Actualización De Datos.
7. **ANTECEDENTES: (No Corresponde)**

8. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Descripción:

Contratación de servicio con carta de aprobación para el soporte técnico y operativo en la construcción, depuración y modelado de datos orientados a la automatización de los procesos operativos y contables relacionados con la custodia de bienes y valores a nivel nacional, así como al diseño e implementación de soluciones para la gestión de casilleros de seguridad. Esto incluye la elaboración de reportes consolidados de gestión y el desarrollo de tableros de control que mejoren la trazabilidad, disponibilidad y análisis de la información administrada por la Sección Caja y Valores en Custodia.

Actividades:

El servicio contempla la ejecución de las siguientes actividades del proyecto, que no implicará generación del vínculo laboral.

- Análisis de la información utilizada en los procesos de custodia de bienes y valores a nivel nacional, así como de sus registros contables asociados.
- Diseño y construcción de una base de datos operativa–contable que consolide la información relevante del proceso de custodia.
- Elaboración de reportes y tableros de control para el seguimiento de custodias por agencia, región y Macro región.
- Levantamiento y organización de la información vinculada a la gestión de casilleros de seguridad (empresas usuarias, casilleros asignados, pagos, vencimientos, renovaciones, entre otros).
- Desarrollo de tableros de control específicos para la gestión de casilleros de seguridad, que permitan visualizar ocupación, cartera de clientes, ingresos y alertas.

Procedimiento /Metodología:

Informe mensual de las actividades realizadas, según detalle propuesto, pero no es limitativo para el servicio.

Fase 1: Solución Operativo – Contable de Custodias de Valores a Nivel Nacional

Fase 1.1: Análisis y levantamiento de información

Revisión de los procedimientos vigentes y de los formatos utilizados en el registro y control de custodias. Identificación de fuentes de datos, estructuras actuales y brechas de información.

Fase 1.2: Diseño del modelo de datos y repositorio de información

Depuración, clasificación y ordenamiento de los registros de custodia.

Definición de un modelo de datos que relacione tipo de bien, ubicación, estado, fechas, cuentas contables asociadas y demás datos obligatorios.

Construcción de una base de datos que sirva de insumo para los reportes operativos y contables.

Fase 1.3: Desarrollo de reportes y tableros de control de custodias

Elaboración de reportes que permitan visualizar saldos, movimientos y estados de las custodias.

Desarrollo de paneles en herramientas (Power BI) para el seguimiento de custodias por región, agencia y Macro región.

Fase 2: Solución para la Gestión de Casilleros de Seguridad

Fase 2.1: Relevamiento y estructuración de la información del servicio

Identificación de los bienes y valores en custodia, casilleros asignados, condiciones económicas y plazos contractuales.

Revisión de los registros utilizados actualmente para el control del servicio (contratos, relaciones de casilleros, reportes de cobro, entre otros).

Fase 2.2: Construcción de la base de datos de casilleros de seguridad

Ordenamiento y normalización de la información histórica y vigente.

Diseño de una estructura de datos que relacione empresas, casilleros, ubicaciones, fechas, montos y estados (activo, vencido, renovado, en mora, etc.).

Fase 2.3: Desarrollo de tableros de control y reportes de gestión del servicio

Implementación de paneles que muestren ocupación de casilleros, distribución por empresa y por ubicación, y evolución del servicio.

Elaboración de reportes sobre ingresos de custodias, vencimientos próximos y renovaciones pendientes.

Plan de Trabajo:

Fase 1: Levantamiento de Información y Diagnóstico

Objetivo: Conocer en detalle los procesos, documentos y fuentes de información utilizados en la gestión de custodias de valores y de gestión de casilleros de seguridad.

Actividades:

- Reuniones con el equipo de la Sección Caja y Valores en Custodia.
- Revisión de los procedimientos vigentes y formatos utilizados para el registro y control de custodias y casilleros.
- Identificación y listado de las fuentes de datos (aplicativos, bases de datos, archivos Excel, sistemas contables, registros físicos).
- Detección de brechas de información, duplicidades y problemas recurrentes en la generación de reportes.

Fase 2: Depuración de Información y Base de Datos Preliminar

Objetivo: Depurar, ordenar y consolidar los registros de custodias de valores y casilleros de seguridad en estructuras de datos preliminares que sirvan de base para las soluciones.

Actividades:

- Depuración y organización de los registros históricos y vigentes de custodias y casilleros.
- Clasificación de la información por tipo de bien, agencia, región, empresa arrendataria, casillero, estado y otros criterios relevantes.
- Revisión cruzada de la información con sistemas existentes (SIVC, Oracle y registros del servicio de casilleros).
- Construcción de bases de datos preliminares alineadas con el modelo de datos definido para cada fase.

Fase 3: Desarrollo de Reportes y Tableros de Control

Objetivo: Implementar reportes y tableros de control que permitan el seguimiento operativo y contable de las custodias de valores y del servicio de casilleros de seguridad.

Actividades:

- Elaboración de reportes de saldos, movimientos y estados de las custodias de valores.
- Elaboración de reportes de ocupación de casilleros, cartera de empresas arrendatarias, vencimientos y renovaciones.
- Desarrollo de dashboards en herramientas para el seguimiento de custodias por tipo de bien, agencia o región, y de casilleros por empresa, ubicación y estado.
- Ajuste de visualizaciones y estructuras de reporte en función de las necesidades de la Sección.

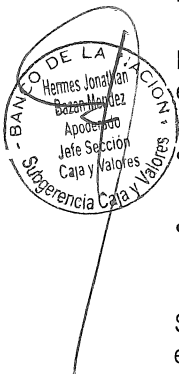
La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

Asimismo, para la contratación de personas naturales, el área usuaria deberá indicar, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, el contratista NO se constituye como **SUJETO OBLIGADO** para presentar declaración jurada de intereses.

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:



- Servicios de consultoría
- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones
- Auditorías
- Diseños
- Inspecciones y similares.



Para que el área usuaria califique el servicio solicitado en relación a los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- Que el objeto, actividades, y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialización o complejidad.
- Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, la contratación NO CALIFICA como un servicio de consultoría.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No corresponde.

10. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde.

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Registro de servicios o Consultor de obras.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.

HABILITACIÓN

No corresponde.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (cinco mil 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares:

Servicios de soluciones en Inteligencia de Negocios, Servicios de Elaboración de Base de Datos, Servicios de elaboración de automatizaciones en Python o Asistencia en proyectos.

La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

Personal propuesto

Formación Académica:

Estudiante universitario.

Acreditación: Con copia simple de constancia, diploma, título u otro documento que acredite la formación académica requerida.

Certificación u otro requisito:

Certificación en Excel Avanzado (Mínimo de 30 horas).

Certificación en Access Avanzado.

Certificación de Análisis de datos con Power BI (Mínimo de 10 horas).

Certificación en Big Data.

Capacitación:

Curso de Análisis de negocios para ciencia de datos.

Curso con un mínimo de 10 horas.

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.

Experiencia:

Experiencia general: Mínimo 1 año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: Mínima 1 año desempeñando funciones relacionadas con:

Asistencia en proyectos, prestaciones de modelado de datos provenientes de sistemas de custodia, servicio de elaboración de Desbordadas o Servicios de Automatizaciones.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y



su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

12. VISITA TECNICA

No corresponde.

13. ENTREGABLE (S):

La prestación del servicio y/o consultoría consta del/los siguiente(s) entregable(s):

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Será de (30) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de la contratación	Entregable N° 01 (Consta de Informe de culminación de la Fase 1 del Procedimiento/Metodología)
Será de (60) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de la contratación	Entregable N° 02 (Consta de Informe de culminación de la Fase 2 del Procedimiento/Metodología)
Será de (90) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de la contratación	Entregable N° 03 (Consta de Informe de culminación de la Fase 3 del Procedimiento/Metodología)

14. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, 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 contrato menor 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 presente contrato.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable- a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Banco de la Nación no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

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

16. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

No corresponde.

17. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

No corresponde.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo (90) días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

La prestación del servicio se realizará de forma híbrida y en forma presencial para la presentación de los entregables y/o absolución de consultas de los mismos y/o recabar información necesaria para la ejecución del servicio en la Sede Principal del Banco de la Nación (BN) Av. Javier Prado Este 2499, piso 15 – San Borja.

20. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles y en (03) pagos, conforme a la siguiente distribución:

1er Entregable – Pago (33) % del monto contractual, plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable

2do Entregable - Pago (34) % del monto contractual, plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable

3er Entregable - Pago (33) % del monto contractual, plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

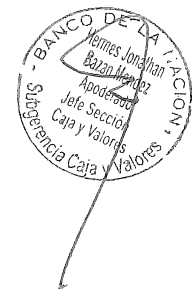
Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Módulo de Logística de la Gerencia de Administración y Logística – Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas

21. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por la unidad orgánica responsable (Sección Caja y Valores en Custodia) o quien haga sus veces, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

22. CONFIDENCIALIDAD:



EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

23. PENALIDAD

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato o de ser el caso del entregable correspondiente

En todos los casos, 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 Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

24. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

25. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y Artículo N° 122 de su Reglamento.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: 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.



- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

27. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS

No corresponde.

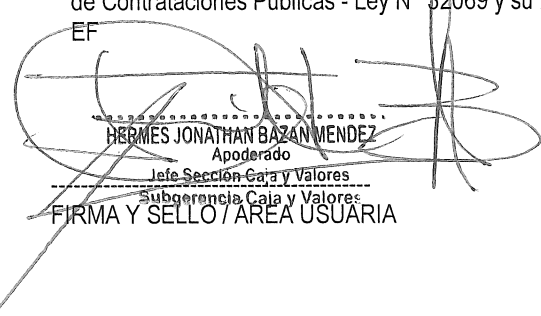
28. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).

En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-

EF



HERMES JONATHAN BAZÁN MENDEZ
Apoederado
Jefe Sección Caja y Valores
Subgerencia Caja y Valores

FIRMA Y SELLO / AREA USUARIA

