


OECE - OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión: 1	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación: 05/09/2025	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Unidad de Modernización
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Anexo 04. Cuadro Multianual de Necesidades (Inicial)
Objetivo estratégico	C0299 Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión del OECE (ISO 9001, ISO 27001 e ISO 37001)
Denominación de la Contratación	Servicio de Auditoría Interna de los Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, Gestión Antisoborno ISO 37001:2025 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022 en el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
Compatibilización del requerimiento	No aplica

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

Indicar tipo de consultoría	Auditorías
Tipo de información de la consultoría	<p><b>Carácter:</b> Confidencial.</p> <p><b>Sustento:</b> El desarrollo de la auditoría implica la revisión y evaluación de información relacionada con los procesos institucionales. Dicha información es de uso exclusivo del OECE y conserva su carácter confidencial tanto durante como después de la ejecución del servicio.</p>

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	La contratación del servicio permitirá cumplir con las fechas de auditoría interna de los Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, Gestión Antisoborno ISO 37001:2025 y Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022 en el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, conforme al programa de auditoría y alcance establecido; con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos de las normas certificadas en materia de calidad, antisoborno y seguridad de la información, contribuyendo al fortalecimiento de procesos transparentes y atención oportuna en cumplimiento de los fines públicos de la sociedad.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<i>El objeto del presente servicio es realizar la auditoría interna de los Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, Gestión Antisoborno ISO 37001:2025 y Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022, para medir el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en cada norma.</i>

**CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO** (Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)**1. Alcance del servicio de auditoría**

Planificar y realizar la auditoría interna de los Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, Gestión Antisoborno ISO 37001:2025 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022, de acuerdo a los procesos que se encuentran dentro del alcance (misionales), soporte y estratégicos:

SISTEMA DE GESTIÓN	ALCANCE	ÓRGANO
Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015	Certificación de compradores públicos	Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2025	Atención de inscripción o reinscripción de ejecutores de obras (incluye los recursos administrativos).	Dirección de Registro Nacional de Proveedores
	Atención de inscripción o reinscripción de consultores de obras. (incluye los recursos administrativos).	
	Atención de aumento de capacidad máxima de contratación para ejecutores de obras. (incluye los recursos administrativos).	
	Atención de ampliación de categoría para consultores de obras. (incluye los recursos administrativos).	
y	Emisión de pronunciamiento sobre elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y/o a las bases integradas.	Dirección de Supervisión y Asistencia Técnica
Sistema de Gestión Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2022	Inscripción, actualización y desactivación del REC.	Dirección del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado
	Gestión de acceso al SEACE.	
	Atención de solicitudes de correcciones de datos del SEACE.	
	Gestión funcional del SEACE.	
	Atención de solicitudes para el uso del cuaderno de incidencias físico	
	Atención de creación, modificación, reubicación e inactivación de los códigos CUBSO.	
Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2025	Emisión de opiniones sobre normativa de contratación pública	Dirección Técnica Normativa
	Resolución de controversia previas al	Tribunal de

	perfeccionamiento del contrato.	Contrataciones Públicas
	Resolución del procedimiento administrativo sancionador - proveedor.	
	Atención de designación residual de árbitros.	Dirección de Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
<b>Procesos de soporte</b>		
Gestión de recursos humanos		
Gestión de tecnologías de la información		
Gestión financiera		
Gestión de abastecimiento		
Atención al ciudadano y gestión documental		
<b>Procesos estratégicos</b>		
Gestión estratégica institucional		
Gestión de la modernización institucional		
Gestión de la comunicación Institucional		

## 2. Ejecución de la auditoría

2.1. El auditor o equipo auditor realiza la reunión de apertura de acuerdo al Plan de auditoría interna, con la participación de los servidores a ser auditados, la Alta Dirección o sus representantes, la OPPM y demás actores involucrados, de acuerdo a la norma ISO a auditar. En dicha reunión se explica el objetivo de la auditoría, la metodología a utilizar, se confirma el plan de auditoría interna y se presenta al equipo auditor.

En caso, se requiera, de manera justificada, se puede modificar la fecha y el horario de la auditoría establecido en el plan. Asimismo, la referida reunión puede llevarse a cabo de manera remota.

2.2. El auditor o equipo auditor, interno o externo, de acuerdo al Plan de auditoría, ejecuta la auditoría interna, in situ, mediante entrevistas, revisión documentaria y observación para recoger evidencia objetiva y verificar el cumplimiento de los criterios de auditoría, debiendo:

- a. Revisar la documentación pertinente del auditado para determinar la conformidad de los criterios de auditoría.
- b. Recopilar información, mediante un muestreo apropiado, pudiéndose basarse en criterios técnicos sustentados en los conocimientos, habilidades y experiencia del equipo auditor., y verificar aquella pertinente a los objetivos, alcance y criterios de auditoría, incluyendo la información relativa a las interrelaciones entre funciones, actividades y procesos.
- c. Aceptar solo la información que es verificable como evidencia de auditoría.
- d. Evaluar la evidencia de auditoría frente a los criterios de la auditoría para determinar los hallazgos.
- e. Auditar todos los procesos establecidos en el plan de auditoría.
- f. Registrar las evidencias de la auditoría en el Formato "Check list de auditoría", el mismo que es establecido y aprobado por la OPPM o de acuerdo a la metodología y

documentación establecida por el auditor o equipo auditor externo. El resultado de la evidencia puede clasificarse como:

- Cumplimiento, cuando se evidencia el cumplimiento del requisito de la norma ISO auditada.
- No cumplimiento, cuando no se evidencia el cumplimiento del requisito de la norma ISO auditada.
- Oportunidad de mejora, cuando se evidencia el cumplimiento del requisito de la norma ISO auditada, pero se identifica una potencial oportunidad de mejora que permite la madurez del requisito.

El auditor o equipo auditor, interno o externo, de acuerdo al Plan de auditoría interna, realiza la reunión de cierre, con los mismos participantes de la reunión de apertura, de ser el caso, y presenta los hallazgos encontrados en la auditoría e indica que estos se ven reflejados en el informe de auditoría interna. Asimismo, la referida reunión puede llevarse a cabo de manera remota.

### 3. Emisión y comunicación del informe

3.1. El auditor o equipo auditor o externo, finalizada la auditoría, elabora el informe de auditoría interna en el **Formato “Informe de auditoría interna”**, consolidando los hallazgos registrados en el **“Check list de auditoría”**, calificando como:

- No conformidad: cuando el resultado de la evidencia es “No cumplimiento”
- Oportunidad de mejora: cuando el resultado de la evidencia es “Oportunidad de mejora”
- Cumplimiento: cuando el resultado de la evidencia es ‘Cumplimiento’.

3.2. El informe de auditoría interna elaborado por el equipo auditor externo debe contener como mínimo el objetivo, alcance, equipo auditor, norma de referencia, fecha de ejecución, hallazgos de la auditoría, conclusiones y auditor líder.

### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR** (*Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica*)

#### ● **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

- El postor debe ser persona jurídica.
- El postor debe acreditar:
  - Haber realizado como mínimo dos (2) Auditorías Internas en cada sistema de gestión a auditar en base a la norma ISO de referencia (9001:2015, 27001:2022 y 37001:2025).  
Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. 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 servicio con conformidad o constancia de prestación

- **PERSONAL CLAVE**

- **2.1. Formación Académica**

- **2.1.1. Auditor líder**

- Bachiller en administración o derecho o ingeniería industrial o Ingeniería de sistemas o Ingeniería empresarial o Ingeniería Electrónica u otras carreras de ingeniería afines al objeto de la convocatoria.
      - Certificado de auditor líder en la norma ISO a auditar (9001, 27001 y 37001); sustentar con copia física o digital.
      - Certificación en el curso de transición o curso de actualización de la norma ISO 37001:2025.

- **2.1.2. Auditor de acompañamiento**

- Bachiller en administración o derecho o ingeniería industrial o Ingeniería de sistemas o Ingeniería empresarial o Ingeniería Electrónica u otras carreras de ingeniería afines al objeto de la convocatoria.
      - Certificado de auditor en la norma ISO a auditar (9001 y/o 27001 y/o 37001); sustentar con copia física o digital.
      - Certificación en el curso de transición o curso de actualización de la norma ISO 37001:2025. Solo para el caso que el auditor acompañante sea el encargado de auditar la norma ISO 37001:2025.

- **2.2. Experiencia**

El postor deberá considerar como mínimo los profesionales con el siguiente perfil:

- **2.2.1. Auditor líder**

- **Experiencia General**

- Experiencia no menor de seis (6) años o no menor de quince (15) servicios de consultoría en el Sector Público y/o Privado.  
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.

- **Experiencia Específica**

- Experiencia no menor de tres (3) años o no menor de diez (10) servicios en el Sector Público y/o Privado, trabajando en capacitación, consultoría, asesoría, auditoría y/o implementación de sistemas de gestión y/o implementación de proyectos de mejora o gestión por procesos.  
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.
        - Experiencia no menor de dos (2) años o seis (6) servicios de implementación y/o auditoría en los sistemas de gestión a auditar en base a las normas ISO de referencia (**9001:2015 y/o 27001:2015 y/o 37001:2025**).  
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.
        - Experiencia mínima acumulativa de 40 días o 260 horas auditor, de las cuales 20 días o 130 horas auditor deben corresponder a funciones como auditor líder en los sistemas de gestión a auditar en base a las normas ISO de referencia (**9001, 27001 y 37001**).  
Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii)

certificados o (iii) registros de auditoría (audit log).

### 2.2.2. Auditor de acompañamiento

#### Experiencia General

- Experiencia no menor de cinco (5) años o no menor de diez (10) servicios de consultoría en el Sector Público y/o Privado.  
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.

#### Experiencia Específica

- Experiencia específica no menor de dos (2) años o no menor de cuatro (4) servicios en el Sector Público y/o Privado, trabajando en capacitación, consultoría, auditoría y/o implementación de sistemas de gestión y/o implementación de proyectos de mejora o gestión por procesos.  
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.
- Experiencia mínima de un (1) servicio de implementación y/o auditoría del sistema de gestión a auditar en base a la norma ISO de referencia **(9001:2015 y/o 27001:2015 y/o 37001:2025)**.  
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.
- Experiencia mínima acumulativa de 20 días o 130 horas auditor en la norma ISO a auditar **(9001 y/o 27001 y/o 37001)**.  
Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Constancias o certificados; (ii) Registros de auditoría (audit log).

<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b> (expresar el plazo en días calendario)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lugar:</b> La auditoría será realizada de acuerdo a lo siguiente: En las instalaciones del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, para los procesos señalados en las <b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b>.</li> <li>• <b>Plazo:</b> Hasta los treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</li> </ul>
---	--

**ENTREGABLES** (De corresponder, detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

Los entregables a presentar se detallan a continuación:

Entregables	Plazo
<p><b>Entregable 1:</b> Plan de auditoría interna según alcance para las normas ISO 9001:2015, 27001:2022 e ISO 37001:2025.</p>	<p>Hasta los cinco (05) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>
<p><b>Entregable 2:</b> La auditoría y el informe de auditoría se ejecutan conforme a lo establecido con los</p>	<p>Hasta los treinta (30) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p>

numerales 2 y 3 de la sección "Característica del servicio" del presente Término de Referencia.	
---	--

**CONFORMIDAD** (Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)

1. **Área usuaria y/o área técnica estratégica**  
La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Modernización.
2. **Requisitos**  
Previa presentación del informe de actividades correspondiente, 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:**

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:

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

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 (Opcional)**

No aplica

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** (Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)

1. **Forma:**  
El pago se realizará en dos (02) armadas, previa conformidad del mismo y la presentación del comprobante de pago correspondiente por parte del contratista, dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a dicha conformidad, conforme se detalla a continuación:
  - Entregable 1: 30 % del monto contratado.
  - Entregable 2: 70 % del monto contratado.
2. **Condiciones**  
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.  
Los gastos de traslado (movilidad, viáticos, entre otros) para el equipo auditor (auditor líder y auditores de acompañamiento según corresponda) serán asumidos por el proveedor.

## **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## **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.

### **b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de OECE

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 OECE.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga al OECE 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.

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/>)

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-sistemaintegrado-de-gestion-del-oece>

**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.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA</b>
CARLOS ALBERTO SALAZAR ESCALANTE
<b>FECHA:</b> Lima, 19 de junio de 2026