



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONTROL DE ALMACEN, PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA EMP. 28D CHOCLOCOCHA - ABRA CHONTA - PUCAPAMPA - EMP. PE- 26 (LACHOJ) – HUANCAMELICA, UNIDAD ZONAL XIII – HUANCAMELICA DE PROVIAS NACIONAL

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área usuaria del mantenimiento rutinario de la red vial nacional no pavimentada Emp. 28D Choclococha - Abra Chonta - Pucapampa - Emp. PE-26 (Lachoj) – Huancavelica de la unidad zonal XIII - Huancavelica del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL, con RUC N° 20503503639, ubicada en la Av. Los Incas S/N, distrito, provincia y departamento de Huancavelica, en adelante La Entidad.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Control de Almacen, para el mantenimiento rutinario de la carretera no pavimentada Emp. 28D Choclococha - Abra Chonta - Pucapampa - Emp. PE-26 (Lachoj) – Huancavelica de la unidad zonal XIII – Huancavelica

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento busca contratar a una persona natural o jurídica para brindar el SERVICIO DE CONTROL DE ALMACEN, PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA EMP. 28D CHOCLOCOCHA - ABRA CHONTA - PUCAPAMPA - EMP. PE- 26 (LACHOJ) – HUANCAMELICA, a cargo de la UNIDAD ZONAL XIII – HUANCAMELICA – PROVÍAS NACIONAL, en adelante LA ENTIDAD

4. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene por objetivo coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y ejecutar las actividades programadas mediante el servicio de control de almacén para el Mantenimiento Rutinario de la Carretera EMP. 28d Choclococha - Abra Chonta - Pucapampa - EMP. PE- 26 (Lachoj) – Huancavelica, A Cargo de la Unidad Zonal XIII – Huancavelica – Proviás Nacional.

META : 0401 EMP. 28D CHOCLOCOCHA - ABRA CHONTA - PUCAPAMPA - EMP. PE- 26 (LACHOJ) – HUANCAMELICA

CERTIFICACIÓN: N° 00830

5. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del Servicio de control de Almacen, será con la finalidad de asegurar la adecuada administración, control y custodia de los bienes institucionales, garantizando el registro oportuno de ingresos y salidas, la actualización de existencias y el uso eficiente de los recursos de la entidad para el cumplimiento de los Objetivos Institucionales.

5.1. ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL SERVICIO

Las actividades del servicio de control de almacén son las siguientes:

- ✓ Control de ingreso y salida de materiales durante la ejecución de los trabajos realizados para el mantenimiento rutinario del Tramo: EMP. 28D Choclococha - Abra Chonta - Pucapampa - EMP. PE- 26 (Lachoj) – Huancavelica.
- ✓ Recepción y reparto de combustible a los equipos mecánicos, previa autorización del ingeniero supervisor y/o residente.
- ✓ Realizar la verificación de los materiales del almacén del EMP. 28D Choclococha - Abra Chonta – Pucapampa - EMP. PE-26 (Lachoj) – Huancavelica.
- ✓ Registrar en los formatos de BINCARD Y PECOSA, todos los bienes del almacén se registran como ingreso y salida.





- ✓ Realizar informes semanales y mensuales del almacén del EMP.28D Choclococha Abra Chonta - Pucapampa - EMP. PE-26 (Lachoj) - Huancavelica.
- ✓ Control de los recursos (herramientas, materiales, equipos menores y otros) que ingresen o sean retirados del almacén para la realización de los trabajos de mantenimiento rutinario.
- ✓ Realizar otras actividades que sean asignadas por el Ingeniero Supervisor del tramo y/o Ingeniero Residente.

6. PERFIL DEL POSTOR

a. Del Postor

Capacidad Legal

- ✓ Persona Natural y/o Jurídica
- ✓ Estar inscrito en el registro Único de Contribuyentes – RUC con condición de activo y habido, **Acreditar con copia simple.**
- ✓ Deberá estar correctamente registrado y habilitado como proveedor en el registro Nacional de Proveedores (RNP) Capítulo de Servicios, **Acreditar con copia simple.**

b. Del personal propuesto

Capacidad profesional

✓ **Formación Académica**

Título Profesional en las carreras de Administración y/o Contabilidad.

Acreditación: la formación académica se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado, según corresponda.

✓ **Capacitaciones**

- ✓ Diplomado y/o especialización en logística y control de almacenes (120 horas mínimo)
- ✓ Diplomado y/o especialización en Gestión pública (120 horas mínimo)
- ✓ Diplomado y/o especialización en Sistemas Administrativos del sector público (120 horas mínimo)
- ✓ Curso en ofimática (Word, Excel, Power Point) (mínimo 120 horas mínimo)

Acreditación: las capacitaciones se acreditarán con constancias y/o certificado.

Capacidad Técnica

- ✓ contar con un equipo de comunicación (Telefonía móvil), **Acreditar con Declaración Jurada**
- ✓ contar con una laptop para realizar los trabajos de gabinete, **Acreditar con Declaración Jurada**
- ✓ Equipo mínimo de protección personal EPPs (casco protector, zapato de seguridad, etc.) el cual se verificará al inicio y durante el desarrollo del servicio, **Acreditar con Declaración Jurada**
- ✓ Contar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de salud y pensión, esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio.

Nota: para la postulación puede acreditar la capacidad técnica con una declaración jurada, sin embargo, para el inicio de la ejecución del servicio deberá acreditar con; copia de documentos que sustente la cobertura del SCTR (PENSION Y SALUD) y Deberá mantenerse vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio, desde su inicio efectivo hasta su finalización, para lo cual el contratado deberá presentar la póliza correspondiente (donde deberá figurar como contratante y asegurado) al correo mediante el cual fue notificado la Buena Pro y/o a icabello@pvn.gob.pe, a fin de proceder con la emisión de la orden de servicio. La omisión de este documento dentro del plazo establecido facultará a la entidad para anular la buena pro.

Experiencia General

- ✓ Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado en labores Administrativas.

Nota: la experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de ordenes de servicios o contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii)





certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia

De representarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado

Experiencia Específica

- ✓ Experiencia mínima de un año y medio (1.5) años en el sector público, desempeñando funciones como control de almacén y/o asistente administrativo, en la ejecución de Obras y/o servicios de infraestructura vial.
- ✓ **Nota: la experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de ordenes de servicios o contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia**

De representarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado

7. ENTREGABLES

El servicio se realizará en Seis (06) entregables con la presentación de un informe de actividades desarrolladas conforme a lo señalado en el numeral 5.1, según cuadro.

ENTREGABLE (DETALLADO)	PLAZO DEL ENTREGABLE
PRIMER ENTREGABLE • 01 informe detallado de las actividades detallado en el numeral 5.1 • 03 informes semanales de almacén • 01 reporte Kardex	A los (25) días calendarios de iniciado el servicio
SEGUNDO ENTREGABLE • 01 informe detallado de las actividades detallado en el numeral 5.1 • 03 informes semanales de almacén • 01 informe mensual de almacén • 01 reporte Kardex	A los (55) días calendarios de iniciado el servicio
TERCER ENTREGABLE • 01 informe detallado de las actividades detallado en el numeral 5.1 • 03 informes semanales de almacén • 01 informe mensual de almacén • 01 reporte Kardex	A los (85) días calendarios de iniciado el servicio
CUARTO ENTREGABLE • 01 informe detallado de las actividades detallado en el numeral 5.1 • 03 informes semanales de almacén • 01 informe mensual de almacén • 01 reporte Kardex	A los (115) días calendarios de iniciado el servicio
QUINTO ENTREGABLE • 01 informe detallado de las actividades detallado en el numeral 5.1 • 03 informes semanales de almacén • 01 informe mensual de almacén • 01 reporte Kardex	A los (145) días calendarios de iniciado el servicio





SEXTO ENTREGABLE • 01 informe detallado de las actividades detallado en el numeral 5.1 • 03 informes semanales de almacén • 01 reporte Kardex	A los (175) días calendarios de iniciado el servicio
--	--

La presentación del entregable será como máximo al quinto día hábil de cumplida la prestación de cada entregable, EL CONTRATISTA deberá remitir a través del sistema de Gestión documentaria de PVN (Mesa de partes virtual).

CONTENIDO MINIMO DE LOS ENTREGABLES

- ✓ Carta de presentación, dirigido a la jefatura Zonal de la Unidad Zonal XIII Huancavelica
- ✓ Informe de actividades detallando la realización de las actividades descritas en el numeral 5.1.
- ✓ Recibo por honorarios.
- ✓ Suspensión de renta de cuarta categoría, de corresponder.
- ✓ Carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI).
- ✓ Copia de SCTR (salud y pensión)

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de prestación del servicio será de ciento setenta y cinco **(175) días calendarios**, el cual inicia desde el día siguiente de aceptada la Orden de servicio y culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

NOTA:

- ✓ *En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S.*

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en la unidad zonal XIII –HUANCAVELICA y/o en el Campamento de Santa Ines del Proyecto de la Red Vial de la Carretera (EMP.28D CHOCLOCOCHA-ABRA CHONTA - PUCAPAMPA - EMP. PE-26 (LACHOJ)-HUANCAVELICA). De acuerdo a las actividades programadas.

10.CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida dentro de un plazo que no exceda de siete (07) días calendarios de recibido el entregable por el administrador (área usuaria) refrentado por el jefe de la unidad zonal

El área usuaria emitirá conformidad de servicio solo con los informes de actividades presentados por el proveedor de acuerdo se estable en el ítem 5.1.

En caso de que, la presentación de entregable sea objeto de observación, la entidad otorgara como máximo un plazo no menor de (02) días ni mayor de ocho (08) días, a fin de ser subsanadas por el proveedor, si pese a ese plazo otorgado, el proveedor, sin perjuicio de aplicar penalidad que correspondan.

El área usuaria informara en la conformidad del servicio si las prestaciones han sido cumplidas verificara la calidad del mismo, precisara penalidades en los términos de referencia.

11.MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago del servicio se efectuará en PAGOS PARCIALES, en (06) armadas

INFORME	PRODUCTOS ESPERADOS	PORCENTAJE DE PAGO
PRIMER INFORME	A la conformidad del primer entregable	14.30%
SEGUNDO INFORME	A la conformidad del segundo entregable	17.14%





TERCER INFORME	A la conformidad del tercer entregable	17.14%
CUARTO INFORME	A la conformidad del cuarto entregable	17.14%
QUINTO INFORME	A la conformidad del quinto entregable	17.14%
SEXTO INFORME	A la conformidad del sexto entregable	17.14%
TOTAL		100%

- ✓ El pago se realizará mediante transferencia a través del código de cuenta interbancaria (CCI), para lo cual, EL CONTRATISTA deberá comunicar a tesorería Zonal, su código de cuenta interbancaria (CCI), para su validación, mediante una carta de autorización correspondiente
- ✓ La entidad pagara la contraprestación pactada a favor del proveedor de servicios dentro de (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifique para ello el cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de servicio.

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecidos en la ley y su reglamento. en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto\ vigente (*)}{F \times Plazo\ total\ en\ días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F=0.40
- Para consultorías:
- c) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40.
- d) Para plazos mayores a sesenta días: F= 0.25.

(*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato Componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, le entidad puede establecer en los TDR LA penalidad a aplicarse

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 sustento, que mayor tiempo transcurrido no resulta imputable. En este último caso la calificación de retrasó como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

13. OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento de verificación
01	Por no portar EPP (completo) según. El requerimiento Mínimo solicitado.	2 % de la UIT, Por Cada día.	Prevía verificación e informe y/o correo electrónico del jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor y/o Administrador o responsable designado por la Entidad.
02	Penalidad por no estar vigente y presentar por cada	2 % de la UIT, Por	Prevía verificación e informe y/o correo electrónico del jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor y/o





	entregable el SCTR (Salud y Pensión)	Cada día.	Administrador o responsable designado por la Entidad
03	Por no presentar el informe del Entregable en el plazo previsto del TDR	1 % de la UIT, Por Cada día.	Prevía verificación e informe y/o correo electrónico del jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor y/o Administrador o responsable designado por la Entidad

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

14. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

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

RIESGO	ACCIONES A RELIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	PROVEEDOR
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones de las partes	Aplicación de otras penalidades		X

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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.

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.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 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.

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.

17. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

18. CLAUSULA DE GARANTIAS

- ✓ No corresponde

19. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACION JURADA DE INTERESES (De corresponder)

- ✓ conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N.º 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

20. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

- ✓ 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES.

- ✓ De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (10) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.
- ✓ La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de doce (12) días hábiles, computados desde el día siguiente de su presentación.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- ✓ El personal propuesto designado para el servicio será dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el residente y/o supervisor.
- ✓ El prestador del servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- ✓ En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.
- ✓ Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista

22. ANEXOS

- ✓ Anexo N° 04 – Modelo de Carta de Cotización
- ✓ Anexo N° 05 – Declaración Jurada de no tener impedimentos para ser participante.
- ✓ Anexo N° 06 – Declaración Jurada sobre Prohibiciones, incompatibilidades y antisoborno
- ✓ Anexo N° 07 – Declaración Jurada de Intereses (de corresponder)

Los presentes Términos de Referencia cuentan con la aprobación de:

Elaborado por:

Aprobado por/jefe Zonal/Unidad Gerencial

Expediente: I-45032-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=3aLGJU1B/5w=>



DESAGREGADO DE COSTO				
PLAZO	175 días calendarios			
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL, S/.
1	SERVICIO DE CONTROL DE ALMACEN, PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA EMP. 28D CHOCLOCOCHA - ABRA CHONTA - PUCAPAMPA - EMP. PE- 26 (LACHOJ) – HUANCVELICA, UNIDAD ZONAL XIII – HUANCVELICA DE PROVIAS NACIONAL	servicio	1	
		PRESUPUESTO TOTAL S/.		

Expediente: I-45032-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=3aLGJU1B/5w=>

