

**TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE EN BUSES A ACTIVACIONES
LÚDICAS PARA TRABAJADORES OP**

1. **AREA USUARIA:**
Sección Cultura Organizacional | Subgerencia Desarrollo del Talento | Gerencia de Recursos Humanos y Cultura
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratar el servicio de traslado en bus para garantizar el transporte seguro, puntual y eficiente del personal participante en las actividades lúdicas.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**
Garantizar la participación oportuna y segura del personal en las actividades lúdicas organizadas por la Sección de Cultura Organizacional, mediante un servicio de transporte que asegure comodidad, puntualidad y cumplimiento de los protocolos establecidos.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratar el servicio de traslado en bus para garantizar el transporte seguro, puntual y eficiente del personal participante en las actividades lúdicas.
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**
La contratación del servicio de traslado en bus está alineada con la acción estratégica de MEJORAR EL CLIMA LABORAL, facilitando la participación del personal en actividades lúdicas organizadas por la institución. Estas acciones buscan fortalecer la cultura organizacional, fomentar la cohesión entre los equipos de trabajo y promover un entorno laboral más motivador y colaborativo.
6. **ANTECEDENTES:**
Servicio incorporado al Cuadro de Necesidades Multianual 2025-2028: SP/7500-334.1
Servicio de transporte en buses a activaciones lúdicas para trabajadores OP.
7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**



Concepto	Descripción
Transporte	<ul style="list-style-type: none"> • Bus para 45 personas aprox. • Con SOAT y Certificado de Revisión Técnica vigentes. • Contar con los implementos de seguridad vigentes y en buen estado: cinturones de seguridad, extintor, cono de seguridad y botiquín. • Sin papeletas ni multas de tránsito vigentes.
Cantidad	2 buses por fecha
Actividad de ruta (solo ida)	Ida: Punto de salida – 12 m.: Av. Arqueología con la Av. Javier Prado Este Punto de llegada – 12:30 pm.: CEREBAN La Calera: Calle Bárbara D' Achile # 223, Urb. La Calera de la Merced – Surquillo.
Chofer	Con licencia profesional para conducir, categoría AII-b, AIII-a, AIII-b o AIII-c, con una experiencia mínima de 1 año.
Fechas	El Servicio será ejecutado en las siguientes fechas*: <ul style="list-style-type: none"> • viernes, 18 de julio • viernes, 8 de agosto • viernes, 22 de agosto

	<ul style="list-style-type: none"> • viernes, 19 de setiembre • viernes, 03 de octubre <p>(*) De existir alguna variación en las fechas propuestas, el Banco avisará a la empresa con 03 días calendarios de anticipación.</p>
Otros	La empresa de servicio de transporte corre con los gastos de peaje, combustible y otros con motivo del traslado.

Garantía: (NO corresponde)

La garantía en la ejecución de un servicio puede incluir, corrección de defectos o fallas, el plazo de la garantía y/o la repetición o reparación del servicio.

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, **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, se deberá definir si la contratación **NO CALIFICA** como un servicio de consultoría.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: (NO corresponde)



Se podrán considerar como prestaciones accesorias al mantenimiento y operación, por lo que se deberá precisar el tipo, procedimiento, lugar, forma de pago, tipo de certificación que se otorgará, según la prestación solicitada

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS:

El servicio de traslado en bus deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).

10. 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, para contrataciones superiores a 01 UIT.
- 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:

El servicio de traslado en bus para actividades lúdicas requiere que el proveedor cuente con la habilitación legal para operar como empresa de transporte terrestre de personas, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). Para ello, deberá presentar la siguiente documentación:

- Autorización de operación para el servicio de transporte terrestre de personas, emitida por la autoridad competente.
- Tarjeta de circulación vigente de los vehículos que serán utilizados para el traslado.
- Licencia de conducir vigente de los conductores, con la categoría correspondiente al tipo de vehículo (AII-b, AIII-a, AIII-b o AIII-c).
- Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) o póliza de seguro equivalente vigente.
- Certificado de inspección técnica vehicular vigente.

Acreditación: El documento con el que se debe acreditar el requisito relacionado a la habilitación

EXPERIENCIA:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8.000 (ocho mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares:

- Servicio de paseos corporativos en bus.
- Traslado de personal de trabajo empresarial.

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.

PERSONAL PROPUESTO

Chofer con licencia profesional para conducir, categoría AII-b, AIII-a, AIII-b o AIII-c

Formación Académica: (NO corresponde)



(Consignar título profesional, bachiller, técnico o menor grado de instrucción, todas relacionadas a fin con la actividad)

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

1) Certificación u otro requisito: (NO corresponde)
(Indispensable para realizar la prestación)

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

2) Capacitación: (NO corresponde)

(Consignar materia o área de capacitación con un mínimo de (...) horas lectivas, todas relacionadas a fin con la actividad)

Acreditación: **(NO corresponde)**

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

3) Experiencia: (NO corresponde)

Experiencia general: Mínimo (...) año(s) en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: **(NO corresponde)**

Mínima (...) año(s) en (relacionada a la Sección o Subgerencia o Gerencia solicitante)

Acreditación: (NO corresponde)

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.

11. VISITA TÉCNICA (NO corresponde)

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones de (...) en donde se prestará el servicio y/o consultoría de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio y/o consultoría que va prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir.

Esta visita le permitirá establecer la cantidad y tipo de equipos materiales suministros que requiera y los costos que estos involucren.

12. ENTREGABLE (S): (NO corresponde)

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

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Se presentará a los (...) días calendario, contados a partir de (...)	Entregable N° 01 (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Se presentará a los (...) días calendario, contados a partir de (...)	Entregable N° 02-(Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)
Se presentará a los (...) días calendario, contados a partir de (...)	Entregable N° 03- (Consta de Informe de actividades debidamente acreditadas)

13. 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.

14. 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.

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO: (NO corresponde)

Para los requerimientos que se traten de intermediación laboral, tercerización o por la naturaleza de la prestación el personal del proveedor realice labores de riesgo y para la persona natural que realice actividades dentro de las instalaciones de la institución, por el cual el área usuaria deberá coordinar con la Sección Seguridad y Salud en el Trabajo.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR: (NO corresponde)

De ser el caso, señalar el listado de bienes y servicios que el proveedor deberá brindar para llevar a cabo el servicio. Por ejemplo: Equipos, instalaciones, infraestructura física, suministro de mobiliario, hardware, sistemas informáticos, sistemas de telecomunicación, software e instalación de red, materiales e insumos, etc., señalando en que cantidad, así como sus características técnicas y condiciones.

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



El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo de hasta 130 días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Oficina Principal ubicado en la Av. Javier Prado Este 2499 y en el CEREBAN La Calera: Calle Bárbara D' Achile # 223, Urb. La Calera de la Merced – Surquillo.

19. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; 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 (s/) y en **cinco (05) pagos (s)**, conforme a la siguiente distribución:

1er transporte (solo ida)	Pago 20% del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
2do transporte (solo ida)	Pago 20% del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
3er transporte (solo ida)	Pago 20% del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
4to transporte (solo ida)	Pago 20% del monto contractual	plazo de hasta 10 días hábiles de emitido la conformidad del entregable.
5to transporte (solo ida)	Pago 20% 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

20. 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 Cultura Organizacional y la Subgerencia Desarrollo del Talento, 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.

21. 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.

22. PENALIDAD:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 229 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:

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

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.

23. OTRAS PENALIDADES

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo bien, se podrá establecer penalidades distintas a las mencionadas, las mismas que deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.

Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento en las condiciones de seguridad (vehículos sin SOAT, sin revisión técnica, conductores sin licencia, etc.)	3% del monto total del contrato por cada incumplimiento detectado	La supervisión estará a cargo de la Sección Cultura Organizacional. La penalidad se notificará mediante informe técnico sustentado, dirigido al proveedor, dentro de los 5 días hábiles de detectado el incumplimiento.
2	Retraso en la llegada de los vehículos al punto de partida o llegada al destino	1% del monto total del contrato por cada hora o fracción de retraso	Supervisión a cargo de la Sección Cultura Organizacional. Se registrará el retraso en el acta de servicio o informe de supervisión, notificándose al proveedor por correo electrónico institucional.
3	Vehículos no acordes a los especificados (capacidad,	3% del monto total del contrato por cada unidad no	Supervisión a cargo de la Sección Cultura Organizacional. El incumplimiento será registrado en informe con evidencia

	condiciones de limpieza, comodidad)	conforme	fotográfica y comunicado al proveedor por escrito.
4	No presentación oportuna de documentos requeridos (seguros, licencias, autorizaciones, etc.)	1% del monto total del contrato por cada día calendario de retraso	Supervisión a cargo de la Sección Cultura Organizacional. Se notificará al proveedor mediante carta o correo electrónico, adjuntando constancia de requerimiento previo.
5	Incumplimiento en el número de unidades o personal asignado al servicio	2% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento	Supervisión a cargo de la Sección Cultura Organizacional. Se emitirá informe del hecho y se notificará formalmente al proveedor para la aplicación de la penalidad.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente

24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el numeral 229.3 del artículo 229, ejecución contractual en contratos menores, del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, la entidad contratante establece en el requerimiento las causales de resolución del contrato menor.

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

25. 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.

26. CLÁUSULA GESTION DE RIESGOS:

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación






27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación de servicios corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO).

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-lbcs>), 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


.....
FLORA EDITH CHALCO YARASCA
Jefa (e)
Sección Cultura Organizacional

FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA



