

## ANEXO N° 2

### TÉRMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **ÁREA USUARIA:** Subgerencia Compensaciones / Gerencia de Recursos Humanos y Cultura
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio para la propuesta de implementación de la escala y política remunerativa.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:** La propuesta de implementación de una nueva estructura remunerativa y política salarial forma parte fundamental de la estrategia institucional del Banco de la Nación, orientada a fortalecer la gestión del talento humano y optimizar la calidad del servicio que se brinda a la ciudadanía. Esta iniciativa se enmarca en el eje de gestión del talento del Plan Estratégico Institucional, y responde a la necesidad de contar con un sistema de compensaciones alineado al desempeño y orientado a resultados, mediante el diseño e implementación de incentivos variables basados en indicadores clave de desempeño (KPI).



En definitiva, se busca proponer el alineamiento de los elementos de gestión de los recursos humanos del Banco con los lineamientos de la propuesta de la nueva escala y política remunerativa, identificando procesos, subprocesos y actividades que deben actualizarse o, en su defecto, el nuevo marco normativo.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:** El presente servicio contribuye al fortalecimiento de la gestión de la administración de personal y la política de remuneraciones, el clima laboral, la gestión del desempeño, la cultura organizacional y la línea del desarrollo de talento, esto alineado al cumpliendo con los criterios solicitados por FONAFE para la propuesta de implementación de una estructura y política remunerativa del Banco de la Nación.



5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:** El presente servicio contribuye al fortalecimiento de la gestión de la administración de personal y la política de remuneraciones, el clima laboral, la gestión del desempeño, la cultura organizacional y la línea del desarrollo de talento, todo ello alineado con el cumpliendo con los criterios solicitados por FONAFE para la propuesta y posterior implementación de una estructura y política remunerativa del Banco de la Nación.

6. **ANTECEDENTES:** (No corresponde)



7. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

#### Descripción:

El servicio comprende diseñar una propuesta para implementar la nueva escala y política remunerativa del Banco de la Nación, en concordancia con los lineamientos establecidos por FONAFE, los objetivos estratégicos institucionales y la normativa vigente. El proveedor será responsable de ejecutar un conjunto de actividades técnicas y normativas, debidamente articuladas, orientadas a la creación de un sistema de compensaciones que sea equitativo, competitivo y basado en el desempeño, así como de elaborar los documentos que sustenten su correcta aplicación a nivel institucional.

La prestación del servicio tendrá una duración total de 60 días calendario, divididos en dos etapas de 30 días cada una, contados a partir de la aprobación del Plan de Trabajo y de la conformidad otorgada al primer paquete de entregables.



**Actividades:**

Periodo de la prestación del Servicio	Entregables
<p>Será de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la recepción de la carta de aprobación.</p>	<p><b>Producto N°01:</b> Plan de trabajo de la propuesta de implementación de la escala y política remunerativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico de actividades para la propuesta de implementación de la escala y política remunerativa.</li> <li>- Cronograma del plan de Trabajo para la actualización y/o elaboración de los documentos normativos.</li> <li>- Cronograma del plan de comunicación dirigido a todos los stakeholders involucrados.</li> <li>- Cronograma del plan para la propuesta de implementación de la escala remunerativa.</li> </ul> <p><b>Producto N°02:</b> Desarrollo del lineamiento que describa los criterios para la propuesta de implementación de la escala remunerativa.</p> <p>Proyecto que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignación de remuneración por concursos o equivalente</li> <li>- Asignación de remuneración por ajuste remunerativo o equivalente</li> <li>- Asignación de remuneraciones al personal de Dirección y Confianza o equivalente</li> <li>- Asignación de remuneración por nivelación de la misma o equivalente</li> <li>- Otras que se identifiquen en el diagnóstico y que sean confirmadas por el banco.</li> </ul>
<p>Será de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de otorgada la primera conformidad</p>	<p><b>Producto N°03:</b> Actualización, reformulación o creación de normas<sup>1</sup>.</p> <p>Como base se toman en consideración las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directiva de Ascenso y Promoción</li> <li>- Circular sobre Diferencial por Encargatura</li> <li>- MAPRO de Sección Selección de Personal</li> <li>- Directiva de selección y contratación de personal</li> <li>- Política de selección y contratación de personal</li> <li>- Directiva de desplazamiento de personal</li> <li>- Circular sobre pago diferencial por desplazamiento bajo la modalidad de destaque</li> <li>- Directiva de Designación y Remoción de personal de dirección y de confianza y nuevas normas.</li> </ul>



<sup>1</sup> Los proyectos que entregará el proveedor deben estar alineados con la Directiva Gestión de Documentos Normativos del Banco

Procedimiento /Metodología: (No corresponde)

Plan de Trabajo: (No corresponde)

Garantía del servicio (No corresponde)

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.

El contratista no se constituye como sujeto obligado para la presentación de la declaración jurada de intereses, conforme al objeto de contratación y las actividades a desarrollar, tal como se especifica en la normativa aplicable. Por lo tanto, no se requerirá la presentación de dicha declaración por parte del contratista en este caso.

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 señalado y en atención a lo dispuesto en la Ley N° 31559 y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI, el área usuaria ha evaluado que **la contratación califica como un servicio de consultoría**, por tratarse de un **estudio técnico** que cumple con ambas condiciones requeridas:



- El objeto, actividades y obligaciones del servicio presentan un grado de especialización y complejidad.
- Se ha establecido la necesidad de un perfil profesional altamente calificado para su ejecución.

En ese sentido, sí corresponde el registro de la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (No corresponde)**

**9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (No corresponde)**

**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.
- 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 (Sí corresponde)**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a treinta mil soles (S/ 30,000.00) 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares: Análisis y diagnóstico de políticas remunerativas, escala remunerativa y/o Revisión y adecuación de directivas y normativas internas, y/o Consultoría en diseño y gestión de compensaciones y/o Revisión de procesos y procedimientos relacionados a remuneraciones.

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 (Sí corresponde)**

**Formación Académica:**

Titulado de las carreras de Administración y/o Recursos Humanos y/o Ingeniería Industrial y/o Relaciones Industriales.



**Acreditación:**

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

**Certificación u otro requisito:**

Contar con un diplomado y/o especialización en Gestión de Compensaciones y/o Especialización en Gerencia de compensaciones y metodologías ágiles y/o Gestión del Talento Humano y desarrollo organizacional.

**Capacitación:**

- Curso en gestión de remuneraciones y compensaciones con un mínimo de 24 horas lectivas
- Curso y/o taller y/o programa y/o seminario en compensación integral con un mínimo de 16 horas lectivas o su equivalente en días (2 días mínimo de capacitación).



**Acreditación:**

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

**Experiencia:**

**Experiencia general:**

Mínimo cinco (5) años en el sector público y/o privado, desempeñándose en actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos y/o, administración de compensaciones y/o, elaboración y actualización de políticas remunerativas y/o áreas afines que garanticen el conocimiento necesario para la correcta ejecución del servicio requerido.



**Experiencia específica:**

Mínimo tres (3) años en la gestión de áreas relacionadas a los Recursos Humanos y/o Talento Humano y/o Gestión Humana y/o Talento y Cultura y/o Compensaciones y/o Cualquier otra área relacionada a la Gestión de Personas y el Desarrollo Organizacional, preferentemente con experiencia en instituciones públicas que trabajen bajo los lineamientos y estándares de FONAFE.



**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.

**11. VISITA TÉCNICA (No corresponde)**



**12. ENTREGABLES: (Sí corresponde)**

La prestación del servicio y/o consultoría consta del/los siguientes entregables:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregables
<p>Será de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la recepción de la carta de aprobación.</p>	<p><b>Producto N°01:</b> Plan de trabajo de la propuesta de implementación de la escala y política remunerativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico de actividades para la propuesta de implementación de la escala y política remunerativa.</li> <li>- Cronograma del plan de Trabajo para la actualización y/o elaboración de los documentos normativos.</li> <li>- Cronograma del plan de comunicación dirigido a todos los stakeholders involucrados.</li> <li>- Cronograma del plan para la propuesta de implementación de la escala remunerativa.</li> </ul> <p><b>Producto N°02:</b> Desarrollo del lineamiento que describa los criterios para la propuesta de implementación de la escala remunerativa.</p> <p>Proyecto que contemple</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignación de remuneración por concursos o equivalente</li> <li>- Asignación de remuneración por ajuste remunerativo o equivalente</li> <li>- Asignación de remuneraciones al personal de Dirección y Confianza o equivalente</li> <li>- Asignación de remuneración por nivelación de la misma o equivalente</li> <li>- Otras que se identifiquen en el diagnóstico y que sean confirmadas por el banco.</li> </ul>
<p>Será de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de otorgada la primera conformidad</p>	<p><b>Producto N°03:</b> Actualización, reformulación o creación de normas<sup>2</sup>.</p> <p>Como base se toman en consideración las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directiva de Ascenso y Promoción</li> <li>- Circular sobre Diferencial por Encargatura</li> <li>- MAPRO de Sección Selección de Personal</li> <li>- Directiva de selección y contratación de personal</li> <li>- Política de selección y contratación de personal</li> <li>- Directiva de desplazamiento de personal</li> <li>- Circular sobre pago diferencial por desplazamiento bajo la modalidad de destaque</li> <li>- Directiva de Designación y Remoción de personal de dirección y de confianza y nuevas normas.</li> </ul>



<sup>2</sup> Los proyectos que entregará el proveedor deben estar alineados con la Directiva Gestión de Documentos Normativos del Banco

### 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 (Sí corresponde)

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)

### 16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR (No corresponde)

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

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo 60 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

El proveedor deberá realizar la entrega de los informes y/o efectuar las coordinaciones correspondientes en las oficinas del Banco de la Nación, ubicadas en la Av. Javier Prado Este N.º 2499, distrito de San Borja, Lima, conforme a la coordinación que se establezca con el área usuaria.

## 19. FORMA DE PAGO:

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

De acuerdo con la siguiente distribución:

1er Entregable – Pago 50 % del monto contractual, plazo 30 días calendario.

2do Entregable - Pago 50 % del monto contractual, plazo 30 días calendario.

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 Subgerencia Compensaciones 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.

## 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 (No corresponde)

## 24. 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.



**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**

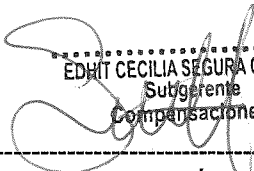
Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad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

**27. OTRAS CARACTERÍSTICAS 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 8 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

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



  
EDITH CECILIA SEGURA CAYETANO  
Subgerente  
Compensaciones

-----  
FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA