

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO DE PERSONAL PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE MATERIALES, SUMINISTROS, REPUESTOS Y UNIDADES DE REEMPLAZO EN LOS ALMACENES DE EGASA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025 CON APLICACIÓN DE NIIFS.

Área Usuaría o Área Técnica Estratégica	División de Contabilidad
Objetivo/Meta del POI vinculado:	OEI 6.1.1 Garantizar la eficiencia administrativa de la empresa
Requerimiento incluido en CMN:	Si

I. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir con el numeral 6.2.8 del Lineamiento de las Políticas Corporativas de FONAFE para empresas no financieras, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2025/DE-FONAFE de fecha 29.08.2025, establece la frecuencia con la que debe realizarse la toma de Inventarios Físicos para empresas generadoras se realice 01 vez al año, con la previsión que los ajustes de inventario se reconozcan en los estados financieros al cierre del periodo.

Cumplir con las políticas contables de EGASA numeral 12.4 Política Contable de Inventarios donde establece la periodicidad de conciliar los saldos en libros contables con inventarios físicos al menos 01 vez al año, de manera obligatoria.

Garantizar que el resultado obtenido de la conclusión del inventario de materiales, suministros, repuestos, unidades de reemplazo en los almacenes de EGASA y su incidencia en los resultados del ejercicio 2025, sean fehacientes y estén debidamente sustentados y sean aprobados por el Auditor Externo, minimizando observaciones de carácter formal o sustancial.

Cumplir con los objetivos y metas de la División de Contabilidad dentro de los plazos establecidos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

La Empresa de la Generación Eléctrica Arequipa S.A. requiere seleccionar al postor que presente la oferta técnico - económica más conveniente para el servicio de apoyo de personal para la de toma de inventario de materiales, suministros, repuestos, unidades de reemplazo en los almacenes de EGASA al 31 de diciembre del 2025, con aplicación de NIIFS.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Las Normas Técnicas de Control Interno Aprobada por Resolución de la Contraloría General de la República N° 320-2006-CG, sobre cumplimiento de control interno de las existencias de la empresa, señala como objetivos gerenciales: Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, etc.

Que, el numeral 4.4 del artículo 4 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, aprobado con

el Decreto Supremo N° 057-2022-EF, dispone que las entidades del sector privado preparan y presentan los estados financieros, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera aprobadas por el Consejo Normativo de Contabilidad.

El Consejo Normativo de Contabilidad, con fecha 17 de julio de 2024, mediante Resolución N° 002-2024-EF/30 aprueba el Set Completo de las Normas Internacionales de Información Financiera versión 2025.

El inventario físico de materiales, suministros, repuestos, unidades de reemplazo en los almacenes de EGASA es un rubro importante del Estado de Situación Financiera; por lo que al 31 de diciembre del 2025 según normatividad y control interno se efectúa el inventario con la finalidad de demostrar a los Auditores Externos y a la Gestión de la Empresa la existencia física, situación y condición de los mismos.

Las NIIF son el lenguaje universal para la preparación y presentación de los estados financieros; la correcta aplicación permite una adecuada comparabilidad, lograr una mayor transparencia y fomentar la competitividad de las compañías.

Un desafío importante para EGASA, es la preparación de información financiera confiable y de calidad que ayude en el proceso de toma de decisiones estratégicas, tácticas y operativas a los directores y gerentes.

IV. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

4.1 Descripción del servicio a contratar

Nro.	Descripción del servicio
1	SERVICIO DE APOYO DE PERSONAL PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE MATERIALES, SUMINISTROS, REPUESTOS Y UNIDADES DE REEMPLAZO EN LOS ALMACENES DE EGASA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025 CON APLICACIÓN DE NIIFS.

4.2 Actividades

4.2.1 Se efectuará el levantamiento de inventario físico a realizar considerando en forma aproximada de 10,372 ítems que comprenden:

Cuenta Contable	Detalle	N° de ítems
2521002000	Combustibles-Petróleo Residual 06	03
2521003000	Petróleo Diesel B5 S-50	02
2521006000	Compra Gas Natural	01
2522000000	Lubricantes	65
2524001000	Materiales Eléctricos y Accesorios	1,666
2524002000	Materiales de Construcción	08
2524003000	Ferretería	2,495
2524004000	Útiles de oficina	182
2524005000	Suministros Informáticos	193
2524006000	Herramientas	360
VAN ...		4,975

Cuenta Contable	Detalle	N° de ítems
	VIENEN...	4,975
2524007000	Equipos de protección personal	202
2524008000	Vestuario	36
2524010000	Medicina	33
2524011000	Productos químicos	244
2524012000	Otros suministros almacenables	313
2530000000	Repuestos	3,758
3370000000	Herramientas y unidades de reemplazo	811
	Total	10,372

- El levantamiento de inventario físico de los bienes será al barrer, siguiendo el Procedimiento de EGASA como sigue:
- Comprobación de la presencia de los bienes, verificación del estado de conservación, condiciones de almacenamiento y de seguridad.
- Conteo de bienes según Unidad de medida.
- Actualización del control visible de los bienes.
- Determinación de faltantes y sobrantes de inventario.
- Recuento de inventario con la participación de representantes de la División de Contabilidad y Departamento de Logística.
- El contratista deberá presentar los siguientes informes:
 - o Informe del levantamiento del inventario físico de existencias en los almacenes de las Centrales Térmicas de Chilina, Mollendo y Pisco, así como en la Central Hidráulica de Charcani V, adjuntando los papeles de trabajo, determinación de faltantes y sobrantes y recuento de inventario con corte al 30 de noviembre del 2025; el 19 de diciembre del 2025.
 - o Informe final de toma de inventario de existencias en los almacenes de las Centrales Térmicas de Chilina, Mollendo y Pisco, así como en la central Hidráulica de Charcani V incluyendo movimientos de existencias del mes de diciembre y determinación de faltantes y sobrantes al 31 de diciembre del 2025; el 15 de enero del 2026.
- Identificación del inventario ejecutado con el registro, suscripción en la tarjeta de Bin Kard y pegado de un sticker de identificación de EGASA que contenga los siguientes datos:
 - Razón Social o siglas de identificación
 - Inventario 2025
 - Tamaño 2.5 cm de ancho x 3.5 cm. De largo
 - Correlativo del sticker



El sticker será colocado en lugar visible del inventario más antiguo

4.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.3.1 Lugar

La ejecución del servicio se realizará de manera remota en las instalaciones del contratista.

Solo para levantamiento de toma de inventario, conteo y recuento según cronograma proporcionado por la División de Contabilidad se ejecutará de manera presencial en las instalaciones de EGASA.

Los bienes se encuentran custodiados en los almacenes y depósitos de EGASA situados en:

1. Almacén Central Térmica de Chilina: Ciudad de Arequipa, ubicado en pasaje Ripacha 101 Chilina.
2. Almacén Central Térmica de Mollendo: Ciudad de Mollendo, ubicado en Carretera Mollendo Mejía Km. 2.5 Pampas de Pucará aproximadamente 2:30 horas de la ciudad de Arequipa.
3. Almacén Principal Central Hidroeléctrica Charcani V: ubicado aproximadamente a 1 hora de la ciudad de Arequipa, sector denominado Charcani ubicado en el Distrito de Cayma de la ciudad de Arequipa.
4. Central Térmica de Independencia Pisco: ubicado en el distrito de Independencia Departamento de Ica.

4.3.2 Plazo

El plazo de ejecución del presente servicio es de 60 días calendario, el mismo que se computará desde el 17 de noviembre del 2025.

Se requiere la aprobación de la Autorización de Ingreso emitida por el Departamento de seguridad y Salud en el Trabajo; el plazo para presentar dicha documentación es de hasta 10 días calendario, de iniciado el plazo contractual.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1 Personal

A. Otro personal

A.1 Personal inventariador

- i. Doce (12) personal inventariador

Actividades

Deberá efectuar el levantamiento de inventario físico de materiales, suministro, repuestos y unidades de reemplazo en los almacenes de EGASA de acuerdo con políticas contables, normas y procedimientos de EGASA, determinando faltantes y sobrantes en el recuento, llenando los papeles de trabajo respectivos.

Perfil

El personal inventariador deberá ser como mínimo estudiante universitario y/o técnico y/o egresado y/o bachiller y/o titulado en carreras profesionales de contabilidad, administración, economía, ingeniería mecánica, eléctrica e industrial.

Contar como mínimo con un (01) mes de experiencia en procesos de toma de inventarios en empresas privadas y/o pública.

Acreditación

La experiencia profesional 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) hoja de vida documentada; o (v) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia y estudios solicitados del personal propuesto.

El contratista deberá presentar la documentación solicitada del otro personal solicitado al día siguiente del inicio del servicio.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras obligaciones

6.1.1 Otras obligaciones del contratista

- Para el levantamiento del inventario el contratista proporcionara el siguiente equipo:
 - ✓ Implementos de seguridad de protección personal (zapatos de seguridad, dieléctricos, lentes, guantes, mascarilla)
 - ✓ Útiles de escritorio (Lapiceros, tabla portablock, hojas bond)
- El nivel óptimo del servicio que brindará a EGASA cumpliendo a cabalidad y a satisfacción de EGASA con todo lo propuesto para llevar a cabo el total de la consultoría.
- Respetar las normas internas y lineamientos de la empresa
- Independientemente a las responsabilidades que le corresponda como consultor al contratista de acuerdo con la normatividad legal vigente y al contrato correspondiente, se compromete a asesorar sin estricciones y sin costo a EGASA en un futuro ante cualquier contingencia tributaria o de otro orden, que se derive de la ejecución de la presente consultoría.

6.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- Brindar las facilidades al contratista para el desarrollo de sus funciones.
- Entrega oportuna de información al contratista para la ejecución del servicio.
- El Plan de trabajo junto con el cronograma de ejecución de inventario físico será entregado por la División de Contabilidad de EGASA al contratista para su cumplimiento, que contiene la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados.

6.2 Adelantos

“NO APLICA”

6.3 Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

6.4 Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A- EGASA, o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo, y de ser el caso, Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A - EGASA, se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que el locador incumpla esta condición, aún después de ejecutado el servicio.

6.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La Jefatura de la División de Contabilidad y la asistente de Existencias e Importaciones son las encargadas de controlar el cumplimiento de la ejecución del servicio interactuando en forma diaria según las condiciones establecidas en el presente término de referencia.

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Jefatura División de Contabilidad y Asistente de Existencias e Importaciones
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Jefatura División de Contabilidad, Sub-Contador, Asistente de Existencias e Importaciones y Asistente de Obligaciones Corrientes.
- **Área que brindará la conformidad:** Jefatura División de Contabilidad, Sub-Contador, Asistente de Existencias e Importaciones y Asistente de Obligaciones Corrientes.

6.6 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la División de Contabilidad en el plazo máximo de siete (7) días calendario computados desde el día siguiente de producida la recepción.

6.7 Forma de pago

El pago se efectuará en dos armadas, a la presentación de los informes correspondientes según detalle:

- 80% del monto total contratado a la presentación del informe del levantamiento del inventario físico de existencias ubicados en los almacenes de las Centrales Térmicas de Chilina, Mollendo y Pisco, así como de la Central Hidráulica de Charcani V, adjuntando los papeles de trabajo, determinación de faltantes y sobrantes y recuento de inventario con corte al 30 de noviembre del 2025; el cual será presentado el 19 de diciembre del 2025.

- 20% del monto total contratado a la presentación del informe final de toma de inventario de existencias ubicados en ellos almacenes de las Centrales Térmicas de Chilina, Mollendo y Pisco, así como de la Central Hidráulica de Charcani V incluyendo movimientos de existencias del mes de diciembre y determinación de faltantes y sobrantes al 31 de diciembre del 2025; el cual será presentado el 15 de enero del 2026.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de emitida la conformidad de la prestación, conformidad que será otorgada por la División de Contabilidad luego de la presentación de cada entregable, que deberá estar conformado por los siguientes documentos:

- Comprobante de pago y su archivo XML
- Pedido de compra emitido por EGASA
- Hoja de entrada de servicios emitida por el Área Usuaría
- Informe

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante al correo mesapartes@egasa.com.pe o a través de mesa de partes digital <https://facilita.gob.pe/t/4727>

6.8 Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de a Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

6.9 Fórmula de reajuste

No aplica

6.10 Penalidades

6.10.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

6.10.2 Otras Penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	5% UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la División de Contabilidad.
2	Retraso en presentación de documentación de seguridad (mayor a 10 días calendario).	2% UIT por día de atraso	Según informe de la División de Contabilidad.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

NOTA: Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva penalidad.

6.11 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

6.12 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

La empresa contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR(Salud y Pensión).
- Examen Médico Ocupacional
- Formato 10 - Registro de entrega de EPPs
- Formato 3 - PETS
- Formato 4 - Matriz IPERC
- Formato 14 – Autorización de Ingreso

Los formatos se encuentran disponibles en el siguiente link:

<https://www.gob.pe/institucion/egasa/informes-publicaciones/3870648-requisitos-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo>

Estos requisitos deben ser presentados a través de mesa de partes al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo; y/o Departamento de Gestión Ambiental para la obtención de la autorización de ingreso a las instalaciones.

6.13 Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del contrato o notificado el pedido de compra, 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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

6.14 Solución de controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y en caso no se llegue a conciliar se recurrirá al arbitraje, para lo cual en el caso de llegar a este último, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente Pedido de Compra o Contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez,

serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones Públicas.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Unipersonal de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

6.15 Resolución de 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.

Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

6.16 Gestión de Riesgos

Al momento de la elaboración del presente requerimiento se ha identificado algunos riesgos los mismos son de carácter enunciativo mas no limitativo los cuales se detallan a continuación:

Riesgo N° 1: Que no se cumpla con las fechas de los entregables, por lo que el contratista deberá tomar las previsiones del caso, así como realizar las coordinaciones que correspondan con los administradores del contrato a fin de cumplir con los plazos señalados para la entrega de los informes que correspondan. Este riesgo se asigna al contratista y a la Entidad.

Riesgo N° 2: Que las Áreas de la Entidad no cumplan con entregar la información que solicite el contratista oportunamente, para lo cual el administrador del contrato deberá tomar las previsiones que corresponda, este riesgo se asigna a la Entidad.

6.17 Otros aspectos

El presente requerimiento no se encuentra definido en:

- i) Una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados,
- ii) Una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y
- iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Fecha 08/09/2025

VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1 Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar seis (5) meses dotando personal para el levantamiento de toma de inventario físico en empresas generadoras del sector eléctrico.

Se consideran servicios similares a la toma de inventarios de activos fijos en empresas generadoras del sector eléctrico.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará 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 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.

VIII. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

8.1 Requisitos para perfeccionar el contrato

El postor adjudicado debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Copia de la vigencia de poder con la acredita su representación cuando corresponda.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo adjunto).

8.2 Plazos y procedimiento para el perfeccionamiento del contrato.

Alineados a lo establecido en el artículo 90° del Reglamento, el postor ganador presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de (05) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de adjudicado, lo cual será comunicado a través de la Plataforma de Contratos Menores y/o correo electrónico.

8.3 Plazo para remitir observaciones y/o para la suscripción del contrato.

Alineados a lo establecido en el artículo 90° del Reglamento, en un plazo no mayor a (03) tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la presentación de los requisitos por parte del postor adjudicado, se perfecciona el contrato, con su suscripción. En el mismo plazo, Logística puede notificar la observación de los requisitos, otorgando un plazo máximo de (04) cuatro días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la notificación, para la subsanación. En un plazo máximo de (03) tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de haberse subsanado las observaciones se perfecciona el contrato.

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma manuscrita.