



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>Unidad orgánica usuaria</b>	<b>Departamento de Gestión Inmobiliaria</b>
<b>Actividad del POI</b>	<b>O.E.5.4 Optimizar la administración de los procesos de la Gestión Inmobiliaria</b>
<b>Denominación de la contratación</b>	<b>SERVICIO OPERATIVO LOGÍSTICO PARA LA INTEGRACIÓN Y SANEAMIENTO FÍSICO DE EXPEDIENTES PARA TRASLADO.</b>

### I. FINALIDAD PÚBLICA

**Finalidad:**

Asegurar la integridad física de los expedientes de galerías comerciales, mediante su saneamiento, registro logístico y acondicionamiento en la oficina de origen, permitiendo la activación del proceso de recojo y traslado al archivo central.

**Antecedente**

La Caja de Pensiones Militar Policial, mantiene expedientes de galerías comerciales concluidos en los anaqueles del departamento de Gestión inmobiliaria. Para proceder con su transferencia al Archivo Central, estos expedientes requieren integración de contratos provenientes de galerías y notarías, así como un saneamiento físico para garantizar su conservación y un registro de control mínimo en el sistema.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

**Objetivo general:**

Preparar y acondicionar físicamente los expedientes de galerías comerciales para su traslado, ejecutando la integración de documentación pendiente y registrando los datos logísticos mínimos requeridos para el recojo por el Archivo Central.

**Objetivos específicos:**

Recibir y adjuntar los contratos a cada expediente en el punto de trabajo, sanear físicamente la documentación, y acondicionar los expedientes de forma segura. Finalmente registrar los datos logísticos básicos en el sistema para enviar el inventario e informar al archivo central el recojo de unidades documentales trabajadas.

La contratación se realiza de conformidad a lo establecido en la **Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento, para la contratación de bienes, servicios y consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias denominado “CONTRATOS MENORES”**

### III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA, para ejecutar el servicio designará personal profesional y técnico calificado, con estudios en curso, trancos o culminados de universidades o institutos tecnológicos superiores, cuya experiencia será de acuerdo con lo requerido para brindar una gestión eficiente del servicio materia del objetivo del servicio y en concordancia con lo detallado en los presentes términos de referencia.



**LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

El contratista es responsable directo del personal destacado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Caja de Pensiones Militar Policial.

Los alcances y descripción del servicio comprenden lo siguiente:

**Gestión y soporte documental**

**Cantidad sugerida: 1**

- Recibir y adjuntar los contratos al expediente principal de galerías.
- A apoyar en las labores de saneamiento físico, escaneo y amarre de expedientes.
- Apoyar en el amarre y agrupamiento de los expedientes saneados.

**Escaneo, control logístico y consolidación final**

**Cantidad sugerida: 2**

- Realizar la eliminación completa de todo el material metálico de expedientes a transferir para evitar daño
- Ejecutar el escaneo de los expedientes y renombrar las carpetas digitales de los expedientes escaneados.
- Separar y agrupar el material fotocopiado simple, notas o borradores que no formen parte del contenido esencial del expediente.
- Registrar en el sistema de archivos los datos logísticos y de control, para generar el ítem y orden de traslado.
- Ejecutar el amarre seguro y compacto de cada expediente escaneado utilizando pabito, garantizando su unidad.
- Asistir en la movilización interna de los expedientes del anaquel al punto de recolección para el traslado.

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR (NATURAL O JURIDICA)**

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica y deberá de presentar los siguientes documentos:

- ✓ DNI (Acreditar con copia en caso sea persona natural).
- ✓ Vigencia de poder del representante legal (en caso sea personal jurídico, adicionalmente se le debe pedir su DNI del representante legal).
- ✓ Tener registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ Tener Registro único de contribuyente vigente (RUC) activo y habido.
- ✓ Tener código de cuenta interbancaria registro.
- ✓ No encontrarse impedido para contratar con el estado.
- ✓ Contar con recibo por honorario profesionales, de acuerdo a la norma vigente (persona natural) o factura (persona jurídica).

**EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 20,000.00 (veinte mil y 00/100 soles) para la contratación del servicio de igual naturaleza u otros análogos relacionados al objeto de contratación durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de su propuesta económica que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Acreditación**



**LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Cualquier documentación que, de manera fehaciente e indubitable demuestre la experiencia requerida.

**PERSONAL CLAVE:**

**Gestión y soporte documental (01)**

**Formación Académica**

Curso de capacitación en Gestión e Inventario y/o Excel con un mínimo de 16 horas lectivas, el cual se acreditará con copia simple del certificado y/o constancia u otro documento emitido por la Institución correspondiente.

**Experiencia Laboral**

Un (01) año de experiencia en actividades vinculadas como auxiliar administrativo y/o auxiliar logístico y/o auxiliar de archivo u otros análogos relacionados.

La experiencia del proveedor 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 indubitable demuestre la experiencia del personal clave.

**Escaneo, control logístico y consolidación final (02)**

**Formación Académica**

Estudios técnicos y/o universitarios en curso o culminado de la carrera de Administración de Empresas y/o Administración de Negocios Internacionales y/o Ingeniería Civil y/o Computación e Informática; y/o curso de capacitación en Ofimática, el cual se acreditará con copia simple del certificado y/o constancia u otro documento emitido por la Institución correspondiente.

**Experiencia Laboral**

Un (01) año de experiencia en actividades vinculadas como auxiliar administrativo y/o auxiliar logístico y/o auxiliar de archivo u otros análogos relacionados.

La experiencia del proveedor 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 indubitable demuestre la experiencia del personal clave.

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de corresponder)**

No aplica

**VI. SEGUROS (de corresponder)**

No aplica.

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (de corresponder)**

No aplica

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (obligatorio)**

**Lugar de ejecución del servicio:**

Paseo Prado- Torre Azul: Av. Jorge Basadre 592 San Isidro- Lima

**Plazo de ejecución del servicio:**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta cincuenta y ocho (58) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio



**LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

**IX. ENTREGABLES (obligatorio)**

<b>ENTREGABLE</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b>
<p><b><u>Primer entregable</u></b> Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo con los alcances y descripción del servicio, descrito en el numeral III del presente término de referencia</p>	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio
<p><b><u>Segundo entregable</u></b> Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo con los alcances y descripción del servicio, descrito en el numeral III del presente término de referencia</p>	Hasta los cincuenta y ocho (58) días calendario, contabilizado a partir de notificada la Orden de Servicio

Asimismo, la presentación de los entregables se debe realizar a través de uno de los siguientes canales dentro del plazo establecido:

- ❖ Mesa de Partes de la CPMP (física): Av. Jorge Basadre N° 950 – San Isidro – Lima
- ❖ Mesa de Partes de la CPMP (virtual): Portal Web de la CPMP.

**X. CONFORMIDAD (obligatorio)**

La conformidad será otorgada por el Departamento de Gestión Inmobiliaria, ésta se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera CONTROLAR pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, el Departamento de Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

**XI. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se efectuará en dos (02) armadas, previa conformidad del Departamento de Gestión Inmobiliaria.

La CPMP debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad del entregable, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato. Este plazo es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

El contratista deberá de presentar su comprobante de pago en formato PDF y XML adjuntando al mismo, la orden de servicio al correo:  
**facturacionelectronica@lacaja.com.pe**

Para efectos del pago el Departamento de Gestión Inmobiliaria deberá de presentar la siguiente documentación:

- Comprobante de pago
- Acta de Conformidad del servicio (con VBº respectivo)
- Copia del contrato u orden de servicio
- Entregable

## XII. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad de toda información a la que tenga acceso, en virtud de las obligaciones asumidas en el presente Contrato, ya sea escrita, en medio físico o electrónico, oral o visual.

EL CONTRATISTA se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar la mencionada información, ni a utilizarla y/o emplearla en su favor ni en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada, así como a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad.

EL CONTRATISTA declara conocer y se compromete a cumplir con todas las normas vigentes en el Perú, relacionadas con las condiciones mínimas de seguridad que deben tenerse en cuenta respecto de la información proporcionada por LA CPMP y a su procesamiento.

## XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la CPMP 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 el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la CPMP.

## XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)

No aplica

## XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (Obligatorio)

No aplica

## XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

No aplica

## XVII. PENALIDADES

### Penalidad:

Se establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

**Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y 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, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

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

Lo antes citado corresponde a lo establecido en el Reglamento de la Ley 32069, art.119 y 120.

**XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La CPMP puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.



**LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

f) Configuración de la condición de terminación anticipada (De ser el caso, el área usuaria debe sustentar la condición de terminación anticipada, en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes).

g) Por acumulación del monto máximo de penalidad.

Dichos supuestos son de conformidad con el artículo 68° de la Ley 32069 y 122° del Reglamento de la ley.

También puede resolverse de forma total o parcial la orden de compra o servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión de la unidad orgánica usuaria involucrada.

*Son causales de resolución de contrato/orden de servicio la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564 – Ley de Prevención y mitigación del Conflicto de Interés en el Acceso y salida de personal del servicio Público; asimismo, en caso incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5° de la referida Ley, se aplicará la inhabilitación por cinco (05) años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.*

**XIX. OBLIGACIÓN ANTISOBORNO**

El proveedor se compromete con el cumplimiento de la Política Antisoborno DCN N° 04-2024 y del Manual de Gestión Antisoborno DCD N° 11-2024, vigentes en la CPMP, por ello, debe abstenerse de cualquier acción contraria a lo establecido en los documentos que lo regulan. Asimismo, se compromete a comportarse de forma ética y legal, y en concordancia con los valores de la entidad, por tanto, cualquier incumplimiento de lo establecido en el presente párrafo, será pasible de sanción según corresponda.

**XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

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.

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.

Se entiende como persona vinculada a una persona natural o jurídica a: (i) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de esta; y, (ii) Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control.

EL CONTRATISTA declara que sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y otras personas vinculadas con EL CONTRATISTA se encuentran prohibidas de:

Obtener consentimientos, permisos, licencias, aprobaciones, resoluciones, sentencias, autorizaciones, derechos, privilegios o cualquier otra ventaja o beneficio que pudiese considerarse como indebida, según se encuentra establecido en la Ley N° 30424, Ley N° 30835, el D. Leg.1352, y demás normas vinculadas, a través de:



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- (i) Realizar sobornos al dar, ofrecer o prometer directa o indirectamente, dinero, cualquier cosa de valor en cualquier forma o una ventaja indebida a cualquier empleado de una Entidad Pública o Mixta;
- (ii) Participar en colusión simple o agravada al concertar con funcionarios públicos en procesos de adquisición del Estado; y
- (iii) Participar en Tráfico de Influencias al solicitar en favor de EL CONTRATISTA de LA CPMP el uso de influencias reales o aparentes sobre cualquier empleado de Entidades Públicas o Mixtas;

Dentro del contexto a que se refiere el párrafo precedente, y sin que la presente enunciación sea limitativa sino meramente enunciativa, EL CONTRATISTA, todas las personas empleadas por él, que actúan a su nombre y/o que hayan sido designadas por EL CONTRATISTA para alguna actividad y/u obligación del presente Contrato, se obligan y garantizan que no efectuarán, directa o indirectamente, pagos, promesas u ofertas de pagos, ni autorizará el pago de monto alguno, ni efectuará o autorizará la entrega, ofrecimiento o promesa de entrega de objeto de valor alguno, ni el ofrecimiento o promesa de una ventaja indebida a candidatos para cargos políticos o públicos, cualquier partido político o cualquier funcionario o representante de partidos políticos; y cualquier persona o Entidad Pública, Privada o Mixta en tanto se sepa o se tenga motivos para saber que todo o parte del pago o bien entregado u ofrecido será a su vez ofrecido, entregado o prometido, directa o indirectamente, a una persona o Entidad Pública, Privada o Mixta con la finalidad de influir en cualquier acto o decisión de dicha persona o Entidad Pública, Privada o Mixta, inclusive en la decisión de hacer u omitir algún acto ya sea en violación de sus funciones o inclusive en el cumplimiento de las mismas, o induciendo a dicha persona o Entidad a influir en las decisiones o actos del gobierno o personas o Entidades Públicas, Privadas o Mixta dependientes del mismo, ya sea con la finalidad de obtener indebidamente algún tipo de ayuda o asistencia para EL CONTRATISTA o para LA CPMP en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del presente Contrato, o ya sea con la finalidad de recibir o mantener cualquier otro beneficio de parte de cualquier Entidad Pública, Privada o Mixta.

Se entenderá como Entidad Pública a cualquier organización del Estado Peruano que ejerza funciones ejecutivas, legislativas, regulatorias, jurisdiccionales, municipales, o administrativas que correspondan a funciones de gobierno y ejerzan jurisdicción sobre las personas o materias en cuestión, así como a las Fuerzas Armadas.

EL CONTRATISTA declara que no se encuentra incurso en una investigación o denuncia penal, civil, administrativa derivada de la entrega, ofrecimiento, o promesa de entrega de dinero, objetos de valor o una ventaja, ni que EL CONTRATISTA ni sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, o subcontratistas hayan reconocido a la fecha la comisión de la entrega, ofrecimiento, o promesa de entrega de dinero, objetos de valor o de una ventaja o han sido incluidos en el Registro de Personas Jurídicas Sancionadas Administrativamente del Poder Judicial y/o en el Portal de Difusión y Transparencia del MINJUS.

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.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del Contrato se concluye que EL CONTRATISTA y/o alguno de sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y/o alguna persona que haya sido designada por EL CONTRATISTA para alguna actividad y/u obligación del presente Contrato, ha incumplido cualquier disposición de esta cláusula o que tal violación es sustancialmente probable que ocurra LA CPMP tendrá el derecho de resolver unilateralmente, de pleno derecho y de manera inmediata el Contrato, cursando para ello a EL CONTRATISTA una comunicación escrita vía Notarial con un plazo de anticipación de



**LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

cinco (5) días útiles quedando LA CPMP liberada de indemnizar a EL CONTRATISTA por cualquier daño o perjuicio que éste último pudiera alegar. Como consecuencia de la resolución, LA CPMP únicamente pagará a favor de EL CONTRATISTA las prestaciones efectivamente ejecutadas hasta la fecha de la notificación de la resolución, por lo que en caso hayan existido pagos anticipados, los mismos serán devueltos en proporción a las tareas efectuadas. LA CPMP se reserva el derecho de exigir la respectiva indemnización a EL CONTRATISTA por daños y perjuicios en caso se haya visto perjudicada patrimonialmente y/o en su imagen, y el inicio de acciones penales que le pudieran corresponder conforme a Ley.

**XXI. GESTIÓN DE RIESGOS (de corresponder)**

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

**XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, se resolverán mediante Conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

**XXIII. PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

1. Debido a que, para la prestación del servicio, EL CONTRATISTA accederá a datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en los bancos de datos de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta confidencialidad de dichos datos conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. En cualquier caso, corresponde a LA ENTIDAD, decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos, limitándose EL CONTRATISTA a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven del presente contrato.
2. Los bancos de datos que contengan datos personales a los que accederá EL CONTRATISTA, son de titularidad exclusiva de LA ENTIDAD, extendiéndose también esta titularidad a cuantas elaboraciones, evaluaciones, segmentaciones o procesos similares que, en relación con los mismos, pudiese realizar EL CONTRATISTA, declarando EL CONTRATISTA que los mismos son confidenciales para todos los efectos; sujetos, en consecuencia, al más estricto secreto profesional, incluso una vez finalizado el presente contrato.
3. EL CONTRATISTA, en su calidad de encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y en su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 016-2024-JUS; y, en particular, se compromete específicamente a:
  - a. Custodiar los datos personales a los que accederá como consecuencia de la prestación de sus servicios, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- organizativa necesarias, y en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por el Decreto Supremo N° 016- 2024-JUS, y demás disposiciones de desarrollo, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- b. Utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización del presente contrato y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por LA ENTIDAD.
  - c. No comunicar los datos personales, ni siquiera para su conservación a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.
  - d. Asegurarse que los datos personales a los que acceda sean tratados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea necesaria para realizar el presente contrato. EL CONTRATISTA comunica a los empleados respecto a las medidas de seguridad que se aplicarán y el deber de secreto y confidencialidad que deben guardar con relación a los datos personales, incluso una vez finalizado el contrato.
  - e. Admitir controles y auditorías que, de forma razonable, pretenda realizar LA ENTIDAD, a los efectos del cumplimiento de sus servicios.
  - f. Una vez finalizado el contrato, EL CONTRATISTA debe devolver los soportes o documentos en que consten los datos personales, sin conservar copia alguna. En caso de que, con los datos personales proporcionados por LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA haya creado un registro con la finalidad de cumplir con el objeto del presente contrato, éste debe ser destruido.
  - g. Por su parte, LA ENTIDAD debe mantener el deber de secreto y confidencialidad, sobre los datos personales que haya podido conocer durante la ejecución del contrato, contenidos en los bancos de datos de EL CONTRATISTA, incluso una vez terminada la relación contractual y de manera indefinida, debiendo limitarse a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven de la ejecución del objeto de este contrato, o salvo que por disposición legal corresponda a LA ENTIDAD poner dichos datos en conocimiento de determinadas autoridades o entidades, conforme a sus competencias”.

**XXIV. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE OPERACIÓN**

LAS PARTES declaran tener conocimiento de lo dispuesto por la Resolución SBS N° 272- 2017, “Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos”, y modificatorias, cuyo objeto es que las empresas supervisadas cuenten con un sistema de control de riesgos que les permitan identificar, medir, controlar y reportar los riesgos que enfrentan, a fin de minimizar la posibilidad de pérdidas financieras relacionadas al diseño inapropiado de procesos considerados como indispensables para la continuidad de sus operaciones y servicios, y cuya falta o ejecución deficiente puede tener un impacto financiero significativo.

En mérito a lo antes señalado y cumpliendo lo dispuesto por la norma acotada, LAS PARTES acuerdan que los servicios a prestarse podrán ser objeto de revisión por parte de LA CPMP y su Sociedad de Auditoría Externa, así como por las personas que la Superintendencia de Banca,



**LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Seguros y AFP designe para tal fin, y en el momento que así lo consideren conveniente, obligándose EL CONTRATISTA, consecuentemente, a facilitar todos los medios necesarios a las personas autorizadas para efectuar dichas revisiones.

Para tal fin, bastará que LA CPMP envíe una comunicación a EL CONTRATISTA con tres (03) días calendarios de anticipación.

EL CONTRATISTA reconoce que, a fin de obtener información sobre la prestación de los servicios materia del presente Contrato, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP podría solicitar la revisión de las prestaciones mediante aviso que cursará a EL CONTRATISTA. En salvaguarda de la protección de datos de los clientes de EL CONTRATISTA, la revisión únicamente podrá ser efectuada sobre los servicios prestados a LA CPMP.



REPÚBLICA  
DEL PERÚ  
Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
GALECIO MAGALLANES Silvia  
Yanira FAU 20108068281 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 22/10/2025 17:30:51-0500



Firmado digitalmente por:  
SANCHEZ MONTES Jeferson  
Jesus FAU 20108068281 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/10/2025 16:27:08-0500