



### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad orgánica usuaria	Departamento de Servicios Inmobiliarios
Actividad del POI	GAF.8 OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN INMOBILIARIA
Denominación de la contratación	Servicio de seguridad y vigilancia privada en las instalaciones de las Unidades Inmobiliarias, propiedad de la Caja de Pensiones Militar Policial – La Punchana – Loreto
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
<p><b><u>Finalidad:</u></b> El servicio de seguridad y vigilancia, está orientado a brindar la protección a las instalaciones de la UI La Punchana – Loreto, propiedad de la CPMP, apoyar en el orden y prevención de riesgos en dicha unidad inmobiliaria.</p> <p><b><u>Antecedentes:</u></b> Actualmente la Caja de Pensiones Militar Policial tiene un contrato vigente para el Servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la UI La Punchana – Loreto, el mismo que vence el 11 de noviembre del 2025, por lo que resulta necesario la continuidad del servicio. Cabe señalar que, al no tener un proveedor adjudicado, se corre el riesgo de vulnerar la seguridad, integridad de los bienes y patrimonio de la UI La Punchana – Loreto, propiedad de la CPMP.</p>	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<p><b><u>Objetivo General:</u></b> Contratar a una persona natural y/o jurídica para realizar el Servicio de seguridad y vigilancia privada en las instalaciones de las Unidades Inmobiliarias, propiedad de la Caja de Pensiones Militar Policial – La Punchana – Loreto.</p> <p><b><u>Objetivo Especifico:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar y supervisar de manera constante el acceso a las instalaciones, asegurando la identificación adecuada del personal autorizado y visitantes.</li><li>• Responder de manera eficiente ante emergencias y situaciones de riesgo.</li><li>• Vigilar y proteger la UI La Punchana – Loreto.</li><li>• Mantener una comunicación fluida y constante con las autoridades competentes y con el personal de la CPMP para informar sobre situaciones relevantes y tomar medidas preventivas.</li><li>• Cumplir estrictamente con las normativas y regulaciones establecidas por la SUCAMEC y otras entidades pertinentes en materia de seguridad.</li><li>• Generar reportes diarios detallados de actividades y novedades, garantizando una comunicación efectiva con los supervisores mediante herramientas tecnológicas adecuadas.</li></ul> <p>La contratación se realiza de conformidad a lo establecido en la <b>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”.</b></p>	



### III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende las siguientes actividades:

#### **INFORMES Y REPORTES**

- Informe de ocurrencia diaria (turno: diurno y nocturno) vía correo electrónico y mediante Grupo de WhatsApp administrado por auxiliar de seguridad III de la CPMP y el Departamento de Servicios Inmobiliarios.
- Reporte de cambio de turno por llamada y/o vía WhatsApp a tiempo real al grupo de seguridad CPMP administrado por auxiliar de seguridad III.  
Teléfono: 994 137 445  
Correo electrónico: [aguispe@lacaja.com.pe](mailto:aguispe@lacaja.com.pe) / [nrojo@lacaja.com.pe](mailto:nrojo@lacaja.com.pe)
- Cuadro de Tareaje mensual el cual debe ser enviado vía correo electrónico al Departamento de Servicios Inmobiliarios por lo menos dos (02) días hábiles previos al inicio de cada mes.  
Correo electrónico: [aguispe@lacaja.com.pe](mailto:aguispe@lacaja.com.pe) / [nrojo@lacaja.com.pe](mailto:nrojo@lacaja.com.pe)
- Envío de relación de los agentes designados y/o destacados al inmueble custodiado.
- Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Registro de bienes de usuarios, terceros, bienes que se dejan al ingreso, en el cuaderno de registro.
- Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de los bienes patrimoniales, bienes incautados y bienes de terceros debidamente autorizados.

#### **3.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El presente servicio se desarrollará en la siguiente unidad inmobiliaria:

ITEM	UI	UBICACIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
1	La Punchana -	Av. La Marina N° 1390	Punchana	Iquitos	Loreto

El servicio de seguridad y vigilancia comprende las siguientes tareas básicas, características y condiciones aplicables en la Unidad Inmobiliaria:

- Vigilancia permanente, emisión de alerta ante situaciones de invasión del predio.
- Prevención de robos o vandalismo sobre el cerco perimétrico de la propiedad.
- Seguridad patrimonial, evitar la deposición de desmonte o basura en predio.
- Reporte diario hacia la supervisión zonal de la empresa prestadora del servicio.
- La empresa de vigilancia será responsable de la supervisión y control al personal VP para garantizar un servicio eficiente las 24 horas del día.
- La empresa prestadora del servicio está en la obligación de atender los requerimientos de información solicitados por el Departamento de Servicios Inmobiliarios a fin de evaluar el desarrollo del servicio.
- Por ningún motivo se dejará un puesto sin cobertura, en caso de que no se presentara el reemplazo programado, tal ocurrencia debe informarse al área usuaria (Departamento de Servicios Inmobiliarios) para las medidas correctivas



necesarias. De no cumplirse la secuencia se dará por no atendido el servicio, ante ello el Departamento de Servicios Inmobiliarios realizará el descuento respectivo.

- En los casos en los que la EVP considere por causas debidamente justificadas (infracciones, faltas reiterativas, mala conducta, entre otros) reemplazar a un agente deberá comunicar y solicitar autorización del Departamento de Servicios Inmobiliarios, como mínimo tres (03) días hábiles antes, asimismo deberá presentar previamente a la incorporación del nuevo agente su respectivo legajo.

### **3.2. FUNCIONES DEL AGENTE DE VIGILANCIA**

- Estar en permanente comunicación con el administrador de la Unidad Inmobiliaria o quien haga sus veces, vía correo electrónico, oficio, carta, para informar, indicar cualquier incidencia ocurrida, situación de seguridad y mejora de servicio, bajo responsabilidad.
- Elaborar informes detallados de los incidentes y ocurrencias suscitadas durante el servicio (accidentes leves, graves, mortales, robos, hurtos, daños a bienes patrimoniales, etc.) los cuales deben ser puestos en conocimiento de manera INMEDIATA al Departamento de Servicios Inmobiliarios. El incumplimiento origina responsabilidad y se aplicara penalidad correspondiente.
- Es el responsable de subsanar, corregir, cambiar, de encontrar deficiencias, carencias o deterioro de los elementos de control de seguridad (cuadernos, equipos de comunicación, etc.) que deben ser repuesto y comunicar su cambio al Departamento de Servicios Inmobiliarios, remitiendo un informe detallado de lo realizado.
- Informar al Departamento de Servicios Inmobiliarios sobre las condiciones de inseguridad que observe durante el desarrollo del servicio.
- Usar los sistemas de emergencia, rutas de escape, evacuación, zonas seguras y puntos de concentración, en caso suscitarse un incendio, aniego, sismo o demás similares, debiendo orientar y evacuar al público en general e informar al Departamento de Servicios Inmobiliarios o quien realice dicha función.
- Hablar con voz clara y pausada, debiendo expresar un trato adecuado hacia los usuarios.
- Desempeñar sus actividades con eficiencia, diligencia, responsabilidad, confidencialidad y disciplina.
- Registrar en formatos y cuadernos, proporcionados por los proveedores del servicio, las ocurrencias o novedades suscitados durante el desarrollo del servicio de turno, asimismo, registrara la hora de asistencia del personal de servicio, condiciones y características del armamento y equipos de trabajo, control de vehículos, consignas y otros que se indique. Dicho registro físico deberá ser enviado de manera diaria al Departamento de Servicios Inmobiliarios para el seguimiento correspondiente.
- El personal de Vigilancia Privada no podrá permanecer más de doce (12) horas en su puesto de servicio u otro diferente, debiéndose extender su permanencia solo en el tiempo empleado para la instalación del relevo.
- Por ningún motivo se dejará un puesto sin cobertura, en caso de que no se



presentara el reemplazo programado, el contratista estará en la obligación de destacar en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores el cambio de vigilante. De no cumplirse la secuencia se dará por no atendido el servicio y el Departamento de Servicios Inmobiliarios solicitará el descuento respectivo.

### 3.3. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El contratista debe:

- Desarrollar sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°1213 – Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada”; Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su Reglamento, modificado mediante Ley N° 30222; Directiva N° 001-2015-SUCAMEC – “Directiva que establece el Nuevo Plan de Estudios de Formación Básica y Perfeccionamiento para agente de vigilancia privadas de Seguridad Privada”; Directiva N° 010-2017-SUCAMEC – “Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada”; Resolución Ministerial N° 972-2 mediante memorando N° de fecha 0-MINSA – “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2” y demás normas complementarias.
- Designar personal con capacitación constante, charlas, simulacros, en procedimientos de seguridad, vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia, atención al usuario, conocimiento del seguro complementario de trabajo y riesgo; el personal asignado debe cumplir con los requisitos y actividades asignadas.
- Retribuir al agente de seguridad, con una remuneración mensual acorde al mercado y será de estricto cumplimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de cumplido el mes de servicio.
- Comunicar y remitir la documentación de personal de reemplazo en un plazo no mayor de 24 horas de recibida la comunicación, en los casos de permisos, citas médicas, licencias y otros casos de naturaleza semejante que sean programables. Dicha comunicación y remisión de la documentación deberá ser remitido a través de correo electrónico.
- Garantizar la cobertura total del servicio de seguridad y vigilancia de la unidad inmobiliaria, haciéndose directamente responsable de cualquier situación sobreviniente de no coberturar algún puesto de vigilancia; para ello, debe comunicar como mínimo por escrito con 48 hrs. De anticipación (permisos, citas médicas, licencias) y demás casos de naturaleza semejante; los casos fortuitos e imprevistos deben ser informados al Departamento de Servicios Inmobiliarios en el mismo plazo (48 horas).
- Responder ante la Entidad por los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar en los bienes patrimoniales (cerco perimétrico prefabricado) por su actuar negligente, imprudente o mala práctica de sus funciones, tareas o incumplimiento de la prestación del servicio.
- El cumplimiento de las tareas básicas, actividades, funciones, demás condiciones y características del servicio durante la ejecución contractual, serán supervisadas por el Departamento de Servicios Inmobiliarios. Las



observaciones de infracciones a la Tabla de otras penalidades que se detecten durante la ejecución del servicio seguirán el procedimiento establecido por la entidad.

- Una vez instalado el servicio, el contratista puede solicitar directamente al Departamento de Servicios Inmobiliarios, el cambio de agentes por personal nuevo. Para este efecto, debe remitir el legajo personal destacado asignado el cual deberá contener los siguientes documentos: Copia de DNI, Curriculum Vitae, Certificados de trabajo (acreditando mínimo 02 años de experiencia en actividades relacionadas al servicio), Certificado de antecedentes penales y policiales, Carnet de SUCAMEC vigente, Certificado de salud mental y Certificados domiciliarios, constancia vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR). El plazo para remitir el legajo personal es de tres (03) días de anticipación, para que se verifique el cumplimiento del perfil exigido. El Departamento de Servicios Inmobiliarios debe evaluar el legajo y emitir la aprobación o denegar lo solicitado, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de recibido el expediente, en caso no exista pronunciamiento y/o respuesta escrita por parte del Departamento de Servicios Inmobiliarios, se aplicará el silencio administrativo positivo. Solo con la aprobación del legajo se puede efectuar el cambio del agente de seguridad por uno nuevo que reúna características iguales o superiores. Queda absolutamente prohibido que el contratista realice cualquier cambio sin conocimiento y autorización de los representantes de la entidad. Se precisa que el inicio del servicio debe realizarse con el personal acreditado para la suscripción del contrato y/o emisión de orden de servicio, en el plazo establecido en los términos de referencia. En caso de emergencia o situación fortuita o fuerza mayor se aceptará la comunicación de cambio de personal mediante correo electrónico y se le otorgará el plazo máximo de seis (06) días calendarios para entregar la documentación del agente.
- El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Entre otras obligaciones tiene que practicar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral de sus trabajadores, acorde a los riesgos a los que están expuestos. Los agentes de seguridad y vigilancia del contratista deben contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, según corresponda.
- Por razones de seguridad y prevención, la entidad puede solicitar al contratista, la conducción de un agente de vigilancia a un centro médico, al detectar que concurrió a laborar con visibles signos de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, asumiendo el costo de los exámenes de dosaje etílico y/o toxicológico, el resultado será entregado al Departamento de Servicios Inmobiliarios para constatar el estado de dicho agente; si en caso este resultase negativo, la entidad devolverá el integro de los gastos realizados. El contratista deberá reemplazar inmediatamente el puesto de vigilancia por un agente que cumple o supere el perfil requerido.
- El contratista debe asegurar que su personal use el uniforme reglamentario, (indumentaria completa), incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, así como las insignias de identificación (carnet de identificación, otorgado por SUCAMEC), de conformidad a los términos de



referencia establecidos. Su incumplimiento será pasible de una penalidad por cada agente titular en cada turno, que no cuente con su indumentaria o implementos de seguridad completos o estos se encuentren malogrados o deteriorados y no fueran reemplazados en un plazo máximo de dos (02) horas, de recibida la comunicación de parte de la entidad, ya sea correo electrónico, vía WhatsApp o mediante escrito.

- La entidad está facultada para requerir al contratista el retiro o cambio del agente que no cumpla con las actividades propias del servicio, motivando su decisión; el reemplazo tiene que reunir características iguales o superiores, dentro de las 24 horas del requerimiento; se tomará en consideración las actas levantadas sobre faltas o infracciones cometidas por los agentes de vigilancia privada, que los administradores informen al Departamento de Servicios Inmobiliarios; siendo que, a solicitud de la entidad, el agente de seguridad y vigilancia no deberá cubrir el servicio por ser reincidente; su incumplimiento por parte del contratista, dentro del mismo plazo (24 horas del requerimiento) traerá consigo la penalidad por turno correspondiente.
- A los agentes de vigilancia privada que reincidan en tres (03) faltas al mes sin justificación debidamente acreditada documentadamente, ante el Departamento de Servicios Inmobiliarios; la acumulación de tardanzas, llamadas de atención, por vestimenta, verbo, comportamiento. Corresponde al coordinador del servicio comunicar Departamento de Servicios Inmobiliarios de manera escrita, o vía correo electrónico, a efectos de poner en conocimiento las faltas advertidas, quedando a criterio del Departamento de Servicios Inmobiliarios establecer la sanción correspondiente, pudiendo ser la remoción del puesto o hasta la imposibilidad de brindar el servicio de vigilancia en la Unidad Inmobiliaria, de acuerdo con la falta cometida.

### 3.4. DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA

Los números de puestos en la Unidad Inmobiliaria se detalla a continuación:

ITEM	UNIDAD INMOBILIARIA	TOTAL AVP	TURNO	AVP POR TURNO	HORARIO	DIA
1	La Punchana – Loreto	02 AVP	Diurno	01 AVP	07:00 Hrs- 19:00 Hrs	L-D
			Nocturno		19:00 Hrs- 07:00 Hrs	

- Un (01) descansero colocado por la empresa prestadora de servicios para cubrir el descanso de sus compañeros.
- La entidad requiere que los puestos del servicio sean cubiertos por agentes de seguridad capacitados y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control; así como en equipos de comunicación, equipos de emergencia, atención al usuario y otros que el servicio requiera; cuyo turno diario no debe exceder de las doce (12) horas como máximo, siendo que estos agentes serán relevados al término de su turno diario por otro agente, no pudiendo retirarse de su puesto de servicio hasta que se realice el relevo físico con el agente, que le corresponda el nuevo turno; de lo contrario se le



impondrá la penalidad correspondiente.

- Los agentes cubrirán los turnos de servicio que se le asignen por treinta (30) días o 31 días, de corresponder, continuados, al término de los cuales se puede realizar la rotación de turno.
- Los días feriados serán días laborables.
- El contratista no dejara de cubrir los puestos de seguridad y vigilancia establecidos, siendo su absoluta responsabilidad el cumplimiento de dicha obligación.
- En caso se detecte a un agente cubriendo servicio en un puesto y no cumpla el mismo o superior perfil requerido en las bases se considerará como turno no cubierto y se aplicara la penalidad respectiva, por turno y por los días que realizó el servicio.

### 3.5. DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO

#### 3.5.1. UNIFORMES

El proveedor ganador iniciará la ejecución del contrato con sus agentes vistiendo uniformes completos: pantalón, camisa o polo, gorro, chompa, casaca y botas, sin costo alguno para el agente de seguridad y vigilancia el mismo que se regirá conforme a lo normado en la Directiva con Código N° P M02.04/GSSP/DIR/77.01 – Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.

Los uniformes en su totalidad deberán entregarse al inicio del servicio, el contratista debe tomar todas las prevenciones del caso para evitar incumplimiento.

PUESTO	DETALLE
PERSONAL DE SEGURIDAD	Dos (02) camisas manga corta
	Un (01) par de borceguíes color negro
	Una (01) casaca
	Dos (02) pantalón
	Un (01) gorro
	Una (01) chompa

Los agentes de seguridad y vigilancia deben portar en un lugar visible de su uniforme el carnet de identificación otorgado por la SUCAMEC, de lo contrario se aplicará penalidad correspondiente.

#### 3.5.2. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Los equipos de comunicación (teléfono celular) deben encontrarse con líneas activas y en óptimas condiciones de funcionamiento para la



transmisión y recepción de información, requiriéndose que tengan la tecnología y cobertura adecuada para filmar, tomar vistas fotográficas de las ocurrencias, incidentes, situaciones de importancia y realicen la comunicación vía WhatsApp y/o correo electrónico como medios más rápidos de prueba.

El contratista tiene la obligación de cambiar o reponer dentro de las veinticuatro (24) horas los equipos de comunicación o accesorios que sufran desperfectos sean robados o se pierdan, a fin de no perjudicar el intercambio de información, de lo contrario se aplicara la penalidad correspondiente.

### **3.5.3. ELEMENTOS DE CONTROL**

El contratista debe proporcionar los elementos de registro de control por puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- Legajo de consignas
- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
- Cuaderno de control de visitas
- Cuaderno de control de ingreso y salida de agente de seguridad y vigilancia.
- Otros que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.

Los cuadernos deben ser tipo libro de actas de 200 hojas numeradas. El registro se realizará diariamente y por turno, conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la Entidad, pudiendo agregar otro elemento de control que considere pertinente.

El contratista emitirá informes periódicos con los hechos más resaltantes registrados en el cuaderno de ocurrencias.

Al finalizar el contrato todos los cuadernos, legajos, libros o soportes de información usados para el registro de control por puesto de vigilancia serán entregados al Departamento de Servicios Inmobiliarios para la custodia correspondiente.

### **3.5.4. OTROS EQUIPAMIENTOS**

El contratista deberá dotar de lo siguiente:

Equipo Básico	Cantidad
Binoculares (alcance de 1 km)	2
Equipos celulares	2
Linterna de mano (alcance de 1 km)	2
Silbatos	2
Varas	2



### 3.6. PERSONAL CLAVE

#### **Agente de Vigilancia:**

- Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la presentación de la copia simple del documento de nacional de identidad.
- No contar con antecedentes policiales y penales, para la cual deberá presentar el certificado negativo de contar con antecedentes policiales y penales.
- Contar con buena salud física y mental, para lo cual deberá adjuntar una Declaración Jurada.
- Adjuntar estudios secundarios concluidos, acreditado con copia simple de constancia de estudios. Se precisa que, si es factible sustentar el certificado de estudios con la ficha RENIEC o el C4, siempre que en dicho documento se refleje la información requerida. Cabe precisar que el C4 no puede reemplazar al DNI en situaciones normales, solo lo podrá utilizar por pérdida o robo durante el estado de emergencia, como lo dispone la Resolución Jefatural N° 000043- 20207JNAC7RENIEC. Se precisa que la entidad aceptara el carnet de identificación – SUCAMEC para acreditar el grado de instrucción de acuerdo a lo señalado.
- Tener experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como agente de seguridad y vigilancia, lo cual será acreditado con copia simple de constancias o certificados de trabajo.
- Contar con carnet de identificación – personal de seguridad – SUCAMEC, lo cual deberá acreditar con copia del carnet de identificación del personal de seguridad (SUCAMEC), y/o Declaración jurada de compromiso de trámite de carnet SUCAMEC y/o Constancia de trámite de carnet SUCAMEC de agentes.
- Durante la ejecución del contrato el agente de seguridad y vigilancia no debe mantener ningún tipo de vínculo o parentesco con personal de la Entidad.
- Adjuntar la constancia vigente del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

### IV. SEGUROS

#### **POLIZAS DE SEGURO**

El contratista durante el plazo de ejecución del servicio, debe mantener vigente las pólizas de seguros detalladas en el presente numeral.

#### **SEGUROS**

La empresa deberá presentar las siguientes Pólizas de Seguro emitidas por Compañías aseguradoras bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, que le permita cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos detallados a continuación:

1. **SCTR:** Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por cada agente de seguridad y vigilancia asignado. Se precisa que la póliza de seguros se incluirá al personal descansero y retenes dado que la cobertura del seguro es para todo personal de seguridad destacado a la entidad.
2. **SEGURO VIDA LEY:** Esta deberá cubrir a cada personal que presta servicio. Este seguro ampara a los trabajadores asegurados por el Contratante, por los siguientes riesgos y sumas aseguradas:



- ✓ Muerte Natural (16 remuneraciones mensuales asegurables): Es el deceso del asegurado por causas naturales no accidentales.
- ✓ Muerte accidental (32 remuneraciones mensuales asegurables): Se entiende por muerte accidental aquella producida por la acción imprevista, fortuita y/u ocasional, de una fuerza externa que obra súbita y violentamente sobre la persona del EL ASEGURADO independientemente de su voluntad y que pueda ser determinada por los médicos de una manera cierta.
- ✓ Invalidez total y permanente (32 remuneraciones mensuales asegurables): De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 688.

El proveedor ganador para la emisión de la OS entregará las pólizas de seguros, la copia de las primas canceladas que acrediten la validez de las mismas; asimismo, por cada agente de seguridad y vigilancia nuevo que ingrese a la entidad debe presentar los documentos de acreditación. Al margen de lo anterior, él proveedor ganador no se exime de asumir la responsabilidad por los daños, pérdidas, robos, sustracciones o incidentes, cualquiera fuera su naturaleza o monto, generado por el personal asignado a la prestación del servicio contratado y/o por su falta de vigilancia.

## V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### 5.1. Requisitos del proveedor (Natural o Jurídica):

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).

### 5.2. Capacidad legal:

- Contar con la autorización del funcionamiento inicial para prestar el servicio de seguridad y vigilancia privada expedida por la SUCAMEC, la cual deberá ser acreditada a la presentación de la propuesta económica.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – “RENEEIL”, perteneciente a la provincia donde se efectuara el servicio (vigente). En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.

El proveedor ganador, deberá presentar la siguiente documentación para la emisión de la orden de servicio:

- Póliza de seguro que se detallan en los términos de referencia.
- El legajo laboral del agente de seguridad y vigilancia asignado a la entidad, para la revisión y aprobación por el Departamento de Servicios Inmobiliarios el cual contendrá los siguientes documentos:



- Copia de DNI
- Curriculum Vitae
- Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se puede presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales, y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Certificado de estudios o el certificado de inscripción C4.
- Certificados de trabajo (acreditando mínimo 02 años de experiencia en actividades relacionadas al servicio).
- Declaración jurada de compromiso de trámite de carnet SUCAMEC y/o Constancia de trámite de carnet SUCAMEC de agentes y/o Carnet SUCAMEC vigente.
- Certificado de salud física y mental y/o declaración jurada de contar con buena salud física y mental.
- Declaración jurada de domicilio por cada agente, visada por el representante legal.
- Constancia vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de los agentes que estén de servicio incluyendo los reten.
- Estructura de costos, por agente, turno (diurno o nocturno) y frecuencia.

#### VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**Lugar de instalación:**

**UI La Punchana – Loreto:** Av. La Marina N° 1390 – La Punchana – Iquitos – Loreto.

**Plazo de ejecución:**

El plazo de ejecución del servicio será de cincuenta (50) días calendario y/o hasta que se suscriba un nuevo contrato, contabilizados a partir del día siguiente de firmada el Acta de instalación del servicio.

El acta de instalación del servicio se firmará a más tardar hasta el **11 de noviembre del 2025.**

#### VII. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar dos (02) entregables a Mesa de Partes de la CPMP, el cual comprende la documentación del agente y obligaciones laborales. Siendo que el plazo de ejecución del servicio es de cincuenta (50) días, **la primera ejecución del servicio es por treinta (30) días y la segunda ejecución del servicio es por veinte (20) días.**

##### 7.1. **PRIMER ENTREGABLE:**

**Documentos del agente:**

- Carnet SUCAMEC vigente de los agentes destacados y descansero.
- Lista de agentes destacados o autorizados y descansero por el Departamento de Servicios Inmobiliarios del período del servicio.
- Control de Asistencia incluyendo el descansero y Ficha de Inspección de uniformes y demás implementos de los agentes del período ejecutado. Debe incluir el panel fotográfico por cada agente.
- Copia de solicitud del cambio y/o reemplazo de agentes autorizados por el Departamento de Servicios Inmobiliarios de corresponder.



**Documentos de obligaciones laborales:**

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas de todos los agentes destacados y descansero firmados correspondiente al mes ejecutado.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de las remuneraciones de los agentes destacados del mes ejecutado.
- Copia del PDT planilla electrónica (formulario R01 y R03) cancelado del mes ejecutado y copia del formato que contenga Detalle de Tributos y Detalle de Pagos que incluya el número de cuenta de transferencia del mes anterior al término del servicio.
- Copia de planilla y comprobante de pago o transferencia del depósito de AFP y/u ONP del mes ejecutado.

**Documentos de pólizas:**

- Copia de SCTR de los agentes destacados y descansero del período ejecutado.
- Copia de la póliza VIDA LEY de los agentes destacados y descansero del período ejecutado.

**7.2. SEGUNDO ENTREGABLE:**

**Documentos del agente:**

- Carnet SUCAMEC vigente de los agentes destacados y descansero.
- Lista de agentes destacados o autorizados y descansero por el Departamento de Servicios Inmobiliarios del período del servicio.
- Control de Asistencia incluyendo el descansero y Ficha de Inspección de uniformes y demás implementos de los agentes del período ejecutado. Debe incluir el panel fotográfico por cada agente.
- Copia de solicitud del cambio y/o reemplazo de agentes autorizados por el Departamento de Servicios Inmobiliarios de corresponder.

**Documentos de obligaciones laborales:**

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas de todos los agentes destacados y descansero firmados correspondiente al mes ejecutado.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de las remuneraciones de los agentes destacados del mes ejecutado.
- Copia del PDT planilla electrónica (formulario R01 y R03) cancelado del mes ejecutado y copia del formato que contenga Detalle de Tributos y Detalle de Pagos que incluya el número de cuenta de transferencia del mes anterior al término del servicio.
- Copia de planilla y comprobante de pago o transferencia del depósito de AFP y/u ONP del mes ejecutado.

**Documentos de pólizas:**

- Copia de SCTR de los agentes destacados y descansero del período ejecutado.
- Copia de la póliza VIDA LEY de los agentes destacados y descansero del período ejecutado.

La presentación del entregable se debe realizar a través de uno de los siguientes canales:

**i. Mesa de partes presencial:** Ubicada en Av. Jorge Basadre N° 950 – San Isidro – Lima

**ii. Mesa de partes virtual:** Portal de la CPMP - <https://mdigital.lacaja.com.pe/>



### VIII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Departamento de Servicios Inmobiliarios.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar 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. Subsanaadas 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.

### IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en dos (02) armadas previa remisión de la documentación detallada en el numeral **VII. ENTREGABLE** y otorgada la conformidad por el Departamento de Servicios Inmobiliarios.

La conformidad de pago se dará una vez revisada la documentación y que se encuentre conforme.

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.

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](mailto:facturacionelectronica@lacaja.com.pe)

Para efectos del pago el Departamento de Servicios Inmobiliarios deberá presentar la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Acta de Conformidad del Servicio (con el VBº respectivo).
- Copia del contrato u Orden de Servicio.
- Entregable (según lo indicado en el numeral **VII. ENTREGABLES** de los términos de referencia).

### X. 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.

#### **XI. 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.

#### **XII. 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 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 proveedor en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. 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.

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.

### XIII. OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD (%)	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
<b>INCUMPLIMIENTO DE LOS AGENTES</b>			
1	No portar, o se encuentre vencido el carnet de SUCAMEC. Se aplicará penalidad por agente destacado.	2.5% de la UIT	Informe o Notificación del auxiliar de seguridad III al Departamento de Servicios Inmobiliarios.
2	Por abandono del puesto de servicio del agente destacado. Se aplicará penalidad por agente.	5% de la UIT	
3	Por concurrir al servicio con visibles signos estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, comprobado, previo dosaje etílico, examen toxicológico. Se aplicará penalidad por agente.	5% de la UIT	
4	Por no utilizar la indumentaria completa (uniformes) en el servicio. Se aplicará penalidad por agente.	2.5% de la UIT	
<b>INCUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA:</b>			
<b>INCUMPLIMIENTO EL SERVICIO:</b>			
1	Por puesto no cubierto.	10% de la UIT	Informe o Notificación del auxiliar de seguridad III al Departamento de Servicios Inmobiliarios.
2	Por mantener al agente destacado durante dos (02) horas de servicio consecutivo, después de haber culminado su servicio.	10% de la UIT	



3	Por cubrir el puesto de seguridad y vigilancia después de treinta (30) minutos de tolerancia. Se aplicará penalidad por puesto.	5% de la UIT	
4	Por no contar con descansero. Se penalizará por ocurrencia.	5% de la UIT	
5	Si el contratista no reemplaza al agente destacado por otro que no reúna el mismo perfil. Se aplicará la penalidad por agente.	10% de la UIT	
6	Permitir que los agentes destacados que no estén de servicio concurren a las instalaciones de LA ENTIDAD.	5% de la UIT	
<b>INCUMPLIMIENTO DE COMUNICACIÓN:</b>			
7	Por no cumplir con el cambio del personal de agente solicitado por la entidad, dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la comunicación. Se aplicará penalidad por día de incumplimiento.	5% de la UIT	
8	Por realizar cambio y/o reemplazo de agentes destacados sin contar con la autorización del Departamento de Servicios Inmobiliarios. Se aplicará penalidad por cada agente.	10% de la UIT	
<b>INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA INDUMENTARIA U OTROS:</b>			
9	Por iniciar el servicio de seguridad y vigilancia, sin haber hecho entrega de los uniformes y accesorios completos. Se aplicará penalidad por día de retraso.	5% de la UIT	
10	Por no cumplir con lo establecido en el numeral 3.5 de Equipamiento de los Términos de Referencia.	5% de la UIT	Informe o Notificación del auxiliar de seguridad III al Departamento de Servicios Inmobiliarios.
<b>INCUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES:</b>			



11	Si el contratista no deposita el pago a sus agentes destacados, hasta el <b>quinto día hábil</b> de cumplido el periodo de servicio. Se aplicará penalidad por cada ocurrencia.	10% de la UIT	
<b>INCUMPLIMIENTO POLIZAS VIGENTES:</b>			
12	Por asignar el servicio a un agente destacado que no mantiene vigente o no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Se aplicará penalidad por agente.	10% de la UIT	
<b>XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b>			
<p>La CPMP puede resolver el contrato, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li><li>Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</li><li>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.</li><li>Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</li><li>Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</li><li>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).</li><li>Por acumulación del monto máximo de penalidad.</li></ol> <p>• Dichos supuestos don de conformidad con el artículo 68° de la Ley 32069 y 122° del Reglamento de la ley.</p> <p>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.</p> <p>Cuando el proveedor presente la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades que hace referencia la Ley N° 31564 – Ley de Prevención y mitigación del Conflicto de Interés en el Acceso y salida de personal del servicio Público, con información inexacta o falsa; 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.</p>			
<b>XV. OBLIGACIÓN ANTISOBORNO</b>			



El proveedor/contratista 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.

#### **XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

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:*

*(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 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.*

#### **XVII. GESTION DE RIESGOS**

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

#### **XVIII. 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.

#### **XIX. ADMINISTRACION 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, 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.

#### **XX. 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 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 auditorias 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”.