



Firmado digitalmente por:
 RODRIGUEZ MARQUINA
 Fernando Sergio FAU 20108068281
 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 29/10/2025 13:00:10-0500



Firmado digitalmente por:
 RIVERA PEREZ Juan Carlos
 FAU 20108068281 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 29/10/2025 12:56:00-0500



LEY N° 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO DE ASESORIA

Unidad orgánica usuaria	Departamento de Riesgos Operacionales
Actividad del POI	Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (O.E.5.4)
Denominación de la contratación	Servicio de auditoría de sistemas de información para garantizar el principio de mínimo privilegio en los Sistemas de Información de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP)

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Finalidad:

Evaluar y verificar la aplicación del principio de mínimo privilegio en los sistemas informáticos de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP), a fin de asegurar que los accesos y permisos otorgados a los usuarios sean adecuados, proporcionales y alineados a sus funciones, contribuyendo a la protección de la información institucional y de los datos personales de pensionistas, aportantes y demás grupos de interés.

Antecedentes:

La Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP) administra información sensible relacionada con los procesos de pensiones, aportes, inversiones y gestión administrativa, la cual se encuentra soportada en diversos sistemas de información y plataformas tecnológicas.

En el marco de la Gestión de Seguridad de la Información y de la Gestión de Riesgos Operacionales, se ha identificado la necesidad de realizar una auditoría especializada que permita evaluar los mecanismos de control implementados para garantizar el principio de mínimo privilegio, entendido como la asignación de permisos y accesos estrictamente necesarios para el desempeño de las funciones del usuario.

Asimismo, la auditoría permitirá detectar accesos innecesarios, privilegios excesivos, duplicidad de roles o configuraciones que representen riesgos potenciales de seguridad o incumplimiento normativo, conforme a las disposiciones de la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, y las normas de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) referidas a la seguridad de la información.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Objetivo general:

Evaluar la correcta aplicación del principio de mínimo privilegio en los sistemas de información y plataformas tecnológicas de la CPMP, identificando brechas, debilidades o riesgos asociados a la gestión de accesos, con el fin de proponer medidas de mejora que fortalezcan la seguridad y el control sobre la información institucional.

Objetivos específicos:

- Verificar que los accesos a los sistemas de información se encuentren debidamente autorizados y documentados conforme a las funciones asignadas al usuario.
- Identificar accesos innecesarios, duplicados o con privilegios superiores a los requeridos.
- Revisar los procedimientos de alta, modificación y baja de usuarios, asegurando que se apliquen criterios de trazabilidad y oportunidad.
- Emitir un informe técnico con hallazgos, conclusiones y recomendaciones específicas orientadas a garantizar la aplicación del principio de mínimo privilegio. Técnicas mediante un análisis de validación (retest).



LEY N° 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

La contratación se realiza de conformidad a lo establecido en la Ley N° 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 denominados “CONTRATOS MENORES”.

III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)

Detalle del servicio:

El proveedor deberá ejecutar como mínimo las siguientes actividades:

3.1 Revisión documental y normativa

- Políticas, normas y procedimientos relacionados con la gestión de accesos y seguridad de la información.
- Matrices de roles y perfiles definidos por sistema.
- Registros de aprobaciones, revisiones y auditorías previas.

3.2 Evaluación técnica de los sistemas

- Revisión de configuraciones de acceso en sistemas de información institucionales (**ver cuadro**).

No.	Nombre del Sistema	Descripción del Sistema / Aplicación	ÁREA PROPIETARIA
1	Sistema de Control Patrimonial	controlar la gestión de los activos fijos de la CPMP.	Gerencia de Administración y Finanzas - Subgerencia de Logística
2	Sistema de Información Contable	Control de las operaciones contables de la CPMP.	Gerencia de Administración y Finanzas - Departamento de Contabilidad
3	Sistema del Negocio Inmobiliario	Control de las operaciones de venta, alquiler, cobranza y mantenimiento de los inmuebles del negocio inmobiliario.	Gerencia de Administración y Finanzas - Departamento de Gestión Inmobiliaria - Departamento de Servicios Inmobiliarios
4	Sistema Integrado de Logística	Control de las operaciones de adquisición de bienes y servicios de la CPMP, así como el control de las operaciones del almacén.	Gerencia de Administración y Finanzas - Subgerencia de Logística
5	Sistema Integrado de Pensiones	Control de los aportes y de las pensiones de los afiliados de la CPMP.	Gerencia de Pensiones
6	Sistema Integrado de Presupuesto	Control automatizado del presupuesto de la CPMP.	Gerencia de Administración y Finanzas - Departamento de Presupuesto
7	Sistema Integrado de Inversiones Financieras	Administración y control de las colocaciones en las distintas modalidades: bonos, certificados, depósitos, fondos mutuos, acciones, etc.	Gerencia de Inversiones
8	Sistema Integrado de Tesorería	Control de los pagos, transferencias y operaciones de caja de la CPMP. También el sistema tiene un módulo que permite el control de los títulos valores que el Dpto. de Tesorería tiene en custodia.	Gerencia de Administración y Finanzas - Departamento de Tesorería
9	Sistema de Deudas Previsionales	Administración de las deudas previsionales.	Gerencia de Pensiones - Departamento de Recaudación y Recuperaciones
10	Módulo de Subasta de Inmuebles de la CPMP	Administración del proceso de subasta electrónica de inmuebles de la CPMP.	Gerencia de Inversiones

- Análisis de cuentas con privilegios elevados (administradores de sistemas, bases de datos y red).
- Identificación de usuarios inactivos, duplicados o sin correspondencia con personal vigente.
- Evaluación de la segregación de funciones entre roles críticos (por ejemplo: autorización, ejecución, y control).



3.3 Pruebas de control y validación

- Ejecución de pruebas de acceso y validación de privilegios sobre entornos controlados.
- Verificación de los registros de auditoría (logs) y trazabilidad de accesos.
- Validación de controles compensatorios implementados.

3.4 Entrega de informes

- Presentación de hallazgos clasificados por nivel de criticidad (alto, medio, bajo).
- Identificación de brechas frente a buenas prácticas (ISO/IEC 27001, NIST SP 800-53, COBIT).
- Recomendaciones técnicas y operativas para la mitigación de riesgos y la mejora continua.
- Reunión de presentación de resultados con las áreas involucradas.

Coordinaciones:

Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución del servicio el proveedor podrá coordinar con el área usuaria al siguiente correo: jrivera@lacaja.com.pe y oarce@lacaja.com.pe.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

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).

PERFIL DEL POSTOR

Requisitos:

Formación académica

Título profesional o bachiller en ingeniería de sistemas en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o carreras afines.

Se valorará contar con estudios de posgrado, diplomados o especializaciones en Seguridad de la Información, Ciberseguridad o Gestión de Riesgos Tecnológicos.

Acreditación:

La formación académica debe ser acreditada mediante copia simple del diploma o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación académica requerida.



LEY Nº 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Experiencia General:

- Experiencia general no menor de cinco (5) años en la prestación de servicios relacionados con la Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
- Experiencia comprobable en gestión de seguridad de la información, gestión de accesos, gestión de vulnerabilidades y protección de infraestructura tecnológica.
- Prestación de servicios especializados en seguridad de la información y ciberseguridad para entidades públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

Experiencia Especifica:

- Experiencia no menor de tres (3) años en la prestación de servicios en auditorías relacionadas con la gestión de identidades y accesos (IAM), controles de privilegios y segregación de funciones.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

V. SEGUROS (de corresponder)

No corresponde.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar:

Las actividades para el presente servicio se deberán realizar de manera presencial lo cual se realizará en la Sede Institucional de la CPMP sito en Av. Jorge Basadre Nº 950 – San Isidro previa coordinación de las partes.

Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

VII. ENTREGABLES (obligatorio)

El postor deberá presentar como entregable:

Entregable	Plazo
<ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico detallado: resultados del análisis, evidencias y recomendaciones técnicas. • Informe ejecutivo: resumen de hallazgos, niveles de riesgo y plan de acción sugerido. 	<p>Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la comunicación vía correo electrónico</p>



LEY N° 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Asimismo, la presentación de los entregables se debe realizar dentro del plazo establecido en la Mesa de Partes de la CPMP (virtual): Portal Web de la CPMP.

Los plazos de entrega se contabilizan dentro del horario de atención de la CPMP, de Lunes a Viernes de 09:00 a 17:15 horas.

VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por el Departamento de Riesgos Operacionales, luego de recepcionados y revisado el entregable

Para ello deberá emitir a través del Sistema Integrado de Logística el “**Acta de Conformidad de Servicio**”.

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 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. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se efectuará en una sola armada, a la presentación de la entregable previa conformidad de la prestación del servicio y presentación del comprobante de pago.

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 la orden de servicio. Este plazo es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) 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**

Para efectos del pago el Departamento de Riesgos Operacionales deberá de presentar la siguiente documentación

- Comprobante de pago.
- Acta de Conformidad del servicio (con V°B° respectivo).
- Copia de la orden de servicio.
- Entregable.

X. PROTECCION DE DATOS PERSONALES (De corresponder)

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.



LEY N° 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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”.



LEY N° 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor deberá mantener la confidencialidad de toda información a la que tenga acceso, en virtud de las obligaciones asumidas, ya sea escrita, en medio físico o electrónico, oral o visual.

El proveedor 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 esta 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.

XII. 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 el artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del locador es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la CPMP.

XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al proveedor algún bien mueble o inmueble, es responsable del buen uso y conservación de los mismos, de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, y debe proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (Obligatorio)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado, son propiedad de la CPMP, así como toda aquella información interna de la entidad a la que tenga acceso para la ejecución del servicio de control.

XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

No aplica.

XVI. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad:

Se establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al locador 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 de la orden de servicio 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 locador en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, 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:

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

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 de la orden de servicio, 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 locador 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 N° 32069, art.119 y 120.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

La CPMP puede resolver la orden de servicio, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la orden de servicio.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden de servicio, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación de la orden de servicio.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada (De ser el caso, la Gerencia de Riesgos y Desarrollo debe sustentar la condición de terminación anticipada, en caso de que la orden de servicio 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 N° 32069 y el artículo 122 del Reglamento de la ley.

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



LEY N° 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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 (5) años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XVII. OBLIGACIÓN ANTISOBORNO (Obligatorio)

El locador se compromete con el cumplimiento de la Política Antisoborno DCD N° 04-2024 y del Manual de Gestión Antisoborno DCD N° 11-2024, vigentes en la CPMP, por ello, debe de 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.

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)

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,



LEY Nº 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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.

XIX. 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.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

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.



La Caja
Caja de Pensiones Militar Policial
Av. José Benítez 1750 - Los Hornos - Tel: 424 4004
www.lacaja.gub.uy



LEY N° 32069 – 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 de la orden de servicio solo pueden ser sometidas a arbitraje.