



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad orgánica usuaria	Gerencia Legal
Actividad del POI	Atención de requerimientos de manera eficiente
Denominación de la contratación	Servicio de consultoría legal para absolución de consultas referidas a la estructura organizacional de la función de integridad pública y antisoborno en la CPMP

I. FINALIDAD PÚBLICA

Finalidad:

La presente contratación busca que, a través de un informe legal, se atienda consultas relacionadas a evaluar la estructura organizacional de la función de integridad pública y antisoborno en la CPMP.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

• **Objetivo General:**

Elaborar un informe legal que absuelva las consultas referidas a la estructura organizacional de la función de integridad pública y antisoborno en la CPMP.

• **Objetivo Específico:**

Contar con un servicio especializado con el propósito de que brinde asesoría en materia de integridad pública y antisoborno, con la finalidad de contar con una propuesta respecto a las alternativas de dependencia de la Oficina de Integridad Institucional y Cumplimiento Normativo, que actualmente, depende directamente del Consejo Directivo. Este servicio debe comprender la revisión de otras entidades del Estado que cuenten con certificación antisoborno y, a su vez, tengan implementado o estén en proceso de implementación del Modelo de Integridad Pública, que sirva como referencia y sustento para la propuesta que se presente a la CPMP.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio que solicitamos, es absolver la siguiente consulta:

¿Cuáles son las alternativas de dependencia de la Oficina de Integridad Institucional y Cumplimiento Normativo, la cual actualmente depende directamente del Consejo Directivo? Para tal efecto, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- 1. La CPMP, actualmente, cuenta con una certificación antisoborno ISO 37001:2016, vigente hasta febrero 2026; y, asimismo, se encuentra obligada a implementar el Modelo de Integridad Pública, en el marco de la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP.***
- 2. La OIICN ejerce funciones en materia de integridad pública, cumplimiento normativo y sistema de gestión antisoborno.***

A manera de antecedente sobre la implementación de estas funciones en la CPMP, se indica lo siguiente:

- La Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP), creada por Decreto Ley N° 21021, tiene a su cargo la administración y pago de pensiones del personal militar y policial del régimen previsional creado por Decreto Ley N° 19846; y la administración del Fondo Pensionario



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Militar Policial, creado por Decreto Legislativo N° 1133, encontrándose sujeta a la acción y control de la Contraloría General de la República y de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP; y, depende directamente de los Ministerios de Defensa y del Interior, constituidos en Consejo de Supervisión.

- En el marco de la Resolución SBS N° 272-2017 - Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, la CPMP implementó un sistema de cumplimiento normativo, con la finalidad de mitigar los riesgos de sanciones o pérdidas por incumplimiento de normas, para lo cual se designó a la Gerente Legal como Oficial de Cumplimiento Normativo.
- Asimismo, en el marco de la Ley N° 30424 – Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el proceso penal, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2019-JUS, y demás normas modificatorias, la CPMP implementó un Modelo de Prevención de Delitos, para prevenir la comisión de los delitos de colusión, cohecho, tráfico de influencias, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, para lo cual se designó a la Gerente Legal como Oficial de Cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos.
- En el marco del mantenimiento y mejora continua del Modelo de Prevención de Delitos, la CPMP logró la Certificación Internacional ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno del *“Proceso de Subasta y Adjudicación de Depósitos a plazo y Títulos de deuda en el Mercado Primario de la Gerencia de Inversiones de la Caja de Pensiones Militar Policial”*, a partir de febrero 2023; y, en octubre 2024, se amplió el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno al proceso de pago de pensiones, otorgada por la casa certificadora AENOR DEL PERÚ; por tanto, actualmente, la CPMP cuenta con la Certificación Internacional ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno del *“Proceso de Inversión, en el cual se contempla el subproceso de Subasta y Adjudicación de Depósitos a Plazo y Títulos de Deuda en el Mercado Primario y el proceso de pago de Pensiones, en el cual se contempla los subprocesos de recaudación, gestión de la información de beneficiarios, verificación de requisitos, atención de requerimientos y pago de beneficios de la Caja de Pensiones Militar Policial”*, vigente hasta febrero 2026.
- Mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, se derogó la Directiva N° 001-2019- PCM/SIP “Lineamientos para la Implementación de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública”, y se aprobó la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP “Lineamientos para la Implementación de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública”, la misma que resulta aplicable a la CPMP.
- Mediante Carta N° 004-2024/CPMP-GL, de fecha 24.01.2024, se solicitó a la Secretaría de Integridad Pública que nos brinde orientación sobre las acciones que debe realizar la CPMP para acogerse a las normas de integridad pública, y por consiguiente, implementar el modelo de integridad, teniendo en cuenta que, en la CPMP no existía una Oficina de Integridad Institucional; no obstante, en la Gerencia Legal recaía la función de Oficial de Cumplimiento Normativo y Oficial de Cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos.
- En respuesta a dicha solicitud, la Subsecretaría I de la Subsecretaría de Monitoreo de la Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, órgano responsable de ejercer técnicamente la rectoría de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción¹, mediante Oficio N° D000070-2024-PCM-SSMIP, de fecha 17.04.2024, consideró viable que la función de Integridad Pública se incorpore al interior de la Gerencia Legal de la CPMP, en adición a sus otros roles como Oficial de Cumplimiento de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento Normativo, por ser funciones compatibles, atendiendo a su estructura orgánica; no obstante, advirtió que, solo por el patrocinio de procesos judiciales que está a cargo de la Gerencia Legal, debía delimitarse las funciones, para preservar el enfoque preventivo de la función.

¹ Numeral 4.19 del artículo 4 del DS N° 1448-2024-PCM.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- La Gerente Legal ejerció de manera temporal la función de Oficial de Integridad de la CPMP, en adición a sus otras funciones, hasta el 27.05.2025, debido a que, con la finalidad de que la CPMP se adecúe a la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP “Lineamientos para la Implementación de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública”, el Consejo Directivo de la CPMP dispuso la creación de la Oficina de Integridad Institucional y Cumplimiento Normativo en la CPMP, designándose a una nueva Titular en dicha Oficina, para que asuma las funciones de responsable del Sistema de Gestión Antisoborno y del Modelo de Integridad, a partir del 28.05.2025.
- Mediante Oficio N° D003091-2025-PCM-SSGEIP, el Subsecretario de Gestión Estratégica de la Integridad Pública de la PCM, nos remite el Informe N° D000003-2025-PCM-SSGEIP-YAM, a través del cual señaló que, la unidad que ejerce la función de integridad no tiene competencias de investigación.
- Actualmente, la Oficina de Integridad Institucional y Cumplimiento Normativo de la CPMP, depende directamente del Consejo Directivo, y se encuentra ubicada como órgano de apoyo dentro de la estructura organizacional de la CPMP.

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 persona jurídica, 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.
- ✓ 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).

V. PERSONAL CLAVE

UN (01) ESPECIALISTA

Perfil Profesional

- Titulado en la carrera de derecho, economía, administración, ingeniería o afines.

Experiencia Laboral

- Experiencia general en el ejercicio profesional, de diez (10) años, en el sector público o privado.
- Experiencia específica de cinco (5) años, en consultorías en Integridad, Compliance, sistemas de gestión, de preferencia en la ISO 37001, a entidades públicas del gobierno central y/o regional y/o distrital.

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

VII. SEGUROS

No aplica

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: Lima.

Plazo: El plazo para la prestación del servicio será hasta la entrega del informe que absuelva la consulta indicada en el numeral III. Alcances y descripción del servicio; asimismo, el plazo iniciará a partir del día calendario siguiente de notificada la orden de servicio.

X. ENTREGABLES

Un Informe, el cual deberá ser remitido, **dentro del plazo quince (15) días calendario**, dicho plazo, será contado desde el día calendario siguiente de notificada la orden de servicio.

Asimismo, la presentación del entregable se debe realizar a través de la Mesa de Partes de la CPMP, ubicada en la Avenida Jorge Basadre N° 950, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, en el horario de 09:00am a 05:00pm, o a través de la Mesa de Partes Virtual, la cual se encuentra disponible en la página oficial <https://www.mdigital.lacaja.com.pe/>.

XI. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia Legal de la CPMP.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, el Departamento de Contrataciones las comunica al proveedor, 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% de los documentos establecidos en el numeral IX. Entregables. 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.

XII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará mediante **suma alzada**.

La documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago son el **entregable, el comprobante de pago y la orden de servicio**.

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 (05) días hábiles.

El proveedor 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 la Subgerencia de Asesoría Corporativa de la Gerencia Legal de la CPMP, deberá de presentar la siguiente documentación:

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

XIII. CONFIDENCIALIDAD



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>No retirar documentación confidencial ni en medio físico electrónico de la Caja de Pensiones Militar Policial, conforme a las disposiciones contenidas en las Políticas y Objetivos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.</p> <p>A no emplear el provecho propio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros, información confidencial conforme a los alcances de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, tampoco aquella que sin tener reserva legal pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante a la cual haya podido tener acceso directo o indirecto en la Caja de Pensiones Militar Policial.</p> <p>El proveedor 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.</p>
--

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

<p>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 N° 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144° de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la CPMP.</p>
--

XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

<p>No aplica</p>

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

<p>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.</p>
--

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

<p>No aplica</p>

XVII. PENALIDADES

<p>Penalidad:</p> <p>Se establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al proveedor ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:</p>
--



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

En caso de retraso injustificado del proveedor 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:

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

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.

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.

Otras penalidades:

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
No levantar observaciones formuladas por la Gerencia Legal en el plazo otorgado.	2% del monto correspondiente al entregable.	La Gerencia Legal, levantará un "Acta" al producirse el supuesto de aplicación de penalidad y, la derivará al Departamento de Contrataciones.

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.
- 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, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 122 del Reglamento.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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.

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.

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 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.

XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

A la suscripción de este contrato, el proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 CPMP.

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 proveedor declara que sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y otras personas vinculadas con el proveedor 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 del proveedor 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 proveedor, todas las personas empleadas por él, que actúan a su nombre y/o que hayan sido designadas por el proveedor 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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

efectuara 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 CPMP.

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 proveedor y/o alguno de sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y/o alguna persona que haya sido designada por el proveedor 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 proveedor una comunicación escrita vía Notarial con un plazo de anticipación de cinco (5) días útiles quedando la CPMP liberada de indemnizar a el proveedor por cualquier daño o perjuicio que éste último pudiera alegar. Como consecuencia de la resolución, la CPMP únicamente pagará a favor del proveedor 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 proveedor 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

- Que el informe carezca de observaciones sustantivas o presente errores en la interpretación.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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 numeral 81.3 del artículo N° 81 de la 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 numeral 82.4 del artículo N° 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.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 1,000 (Un Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios especializados y/o asesorías y/o consultorías en temas de sistemas de gestión antisoborno ISO 27001, y/o Compliance, y/o gestión pública.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

² El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave, (01) Especialista, deberá acreditar:

- Experiencia general en el ejercicio profesional, de diez (10) años, en el sector público o privado.
- Experiencia específica de cinco (5) años, en consultorías en Integridad, Compliance, sistemas de gestión, de preferencia en la ISO 37001, a entidades públicas del gobierno central y/o regional y/o distrital.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Titulado en la carrera de derecho, economía, administración, ingeniería o afines.

Acreditación:

El título profesional requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.