



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad orgánica usuaria	GERENCIA DE INVERSIONES
Actividad del POI	O.E.4 Mejorar la rentabilidad para contribuir al equilibrio financiero del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133. GINV.1 Optimizar la rentabilidad de los regímenes administrados y Coberturar el pago de las pensiones
Denominación de la contratación	SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL Y TRIBUTARIA EN MATERIA DE INVERSIONES PARA EL FONDO D. LEG. N°1133 (FGPMP)

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene por finalidad contratar una persona jurídica o natural que brinde asesoría legal financiera y tributaria de manera permanente para el Fondo D. Leg. N° 1133 (en adelante FGPMP) vinculada a la materia financiera y de inversiones, así como la necesidad de atender la continua y diversa casuística en la materia orientándola en el cumplimiento de la normatividad interna y externa vigente que la regula.

De esta manera, el presente servicio coadyuvará a una mejor toma de decisiones de la Entidad en materia financiera e inversiones en beneficio del Fondo de Garantía Pensionario Militar Policial (FGPMP) de la CPMP.

II. ANTECEDENTES

- Directiva de Consejo Directivo N°04-2025 Manual de Proceso de Elegibilidad para los Fondos Administrados
- Directiva de Consejo Directivo N°08-2025 Manual de Gestión de Inversiones del Fondo Decreto Legislativo N°1133.
- Directiva de Consejo Directivo N°15-2025 Política de Inversiones del Fondo Decreto Legislativo N° 1133
- Título VI Inversiones del Compendio de Normas Reglamentarias del SPP
- Orden de Servicio N° CPMP-2025-0114 “SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EN MATERIA DE INVERSIONES PARA EL FONDO D. LEG. N°1133 (FGPMP)”

III. OBJETO DE LA CONTRATACION

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar una persona jurídica o natural que brinde el servicio de asesoría legal y tributaria en materia financiera y de inversiones para el fondo D. LEG. N°1133 (FGPMP).

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Atender con eficiencia diversos requerimientos en materia tributaria, financiera, de inversiones y normativo de la CPMP.

La contratación se realiza de conformidad a lo establecido en la “DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 04-GAF-2024 NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS”



IV. ALCANCES DEL SERVICIO

Actividades que comprende el servicio:

4.1. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS VERBALES, ESCRITAS Y/O VIRTUALES

El proveedor deberá absolver las consultas de carácter legal y tributaria que se formulen de forma verbal, escrita y/o virtual de acuerdo con el requerimiento que efectúe la Gerencia de Inversiones de la CPMP o quien haga a sus veces, acerca de los asuntos relacionados a finanzas e inversiones, tales como regulación SBS, contratos con proveedores afines a finanzas, cumplimiento normativo, tributario, adecuación de normativas internas a la regulación vigente, entre otros; para lo cual señalará la base legal, normativa o jurisprudencial correspondiente.

En el caso de requerimientos que solicite la autoridad competente interna o externa (SBS, UAI, SOA, entre otras), el proveedor preparará y/o apoyará el proyecto de respuesta el cual deberá ser revisado de manera posterior, por la Gerencia de Inversiones o quien haga a su vez.

La Gerencia de Inversiones de la CPMP o quien haga a sus veces, podrá solicitar las consultas por escrito, vía correo electrónico o vía telefónica, cuya confirmación de recepción se realizará mediante correo electrónico u otro medio de mensajería digital, el mismo día de recibida la consulta.

En concordancia a lo anterior expuesto, el proveedor deberá de tomar en cuenta que el plazo de atención a las consultas (i) Verbales y (ii) Virtuales, serán atendidas de forma inmediata y que las consultas (iii) Escritas serán atendidas en un máximo de 48 horas, equivalente a dos (02) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de notificada dicha solicitud, vía correo electrónico.

4.2. INFORMES EN MATERIA FINANCIERA

Los informes técnicos legales - tributarios deberán ser elaborados por escrito, dirigidos a la Gerencia de Inversiones de la CPMP o quien haga a sus veces, señalándose la base legal o normativa aplicable, el análisis, las conclusiones y las recomendaciones, de acuerdo con las pautas generales señaladas para la absolución de la consulta.

La Gerencia de Inversiones o quien haga a sus veces, solicitará el (iv) informe en materia financiera, vía correo electrónico. Así, el proveedor tendrá hasta seis (06) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de notificada dicha solicitud (vía correo electrónico) para la presentación del informe en mención, para lo cual debe estar dirigido a la Gerencia de Inversiones de la CPMP o quien haga a sus veces, o respecto a quien éste haya designado para realizar dichas consultas y coordinaciones.

4.3. ASISTENCIA A REUNIONES

En caso de que la CPMP requiera de la participación del Asesor en reuniones, la Gerencia de Inversiones de la CPMP o quien haga a sus veces efectuará la respectiva convocatoria por correo electrónico, con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas, salvo situaciones excepcionales.

El proveedor brindará una tarifa fija mensual, sin límite de horas, por 10 meses.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

a) Requisitos del proveedor (obligatorios)

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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- 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), de corresponder.
- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado, de conformidad al Art. 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

b) Perfil del personal clave (de corresponder)

• **Formación académica, grado académico o nivel de estudios profesional:**

- ✓ Titulado de la carrera de Derecho. Asimismo, deberá contar con la colegiatura y habilitación vigente.
- ✓ Maestría en Derecho Financiero y/o Derecho Corporativo y/o Derecho Empresarial

Acreditación:

- c) Para el caso del título, el órgano encargado de la Contrataciones (OEC) verificará el grado académico registrado en la SUNEDU para acreditar la formación académica, en caso no figure en la SUNEDU la mencionada formación académica el proveedor deberá presentar (01) copia simple del título profesional respaldado por la institución correspondiente.

Para el caso de colegiatura, se acreditará con copia simple del diploma emitido por el respectivo colegio profesional.

Para el caso de la habilitación, se podrá adjuntar una captura de imagen de la página web del respectivo colegio profesional, donde se verifique la búsqueda realizada y conste como HABILITADO.

Para el caso de la Maestría, se acreditará una copia simple del diploma de magister otorgada por la institución correspondiente.

d) Experiencia Laboral:

Experiencia General y específica:

Cinco (05) años de experiencia en actividades vinculadas a Servicio de Asesoría Legal Financiera y/o Servicio de Asesoría Legal Inversiones y/o Asesoría en cumplimiento en regulación financiera y/o Asesoría Especializada en Materia de Inversiones u otros servicios análogos relacionados.

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 e indubitable, demuestre la experiencia del personal propuesto, el mismo que se computará desde la obtención del título profesional.

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

VII. SEGUROS

No aplica.



VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Lugar: La empresa deberá prever todas las acciones para realizar el servicio. En tal sentido, podrá asistir a la sede de la CPMP ubicado en el C.E. Paseo Prado, sito en Av. Jorge Basadre 592 – San Isidro para poder coordinar aspectos concernientes a la descripción y alcances del servicio descritos en el numeral III) del presente término de referencia. Asimismo, también podrá asistir a la Sede Principal de la CPMP, sito en Av. Jorge Basadre 950 – San Isidro de ser necesario.

Plazo: El plazo de ejecución del servicio es hasta trescientos (300) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

X. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

No aplica.

XI. ENTREGABLES

El CONTRATISTA deberá presentar diez (10) entregables a Mesa de Partes de la CPMP. El entregable comprende **el informe de actividades, entre ellos: consultas verbales, escritas y virtuales; asistencia a reuniones e informes en materia financiera** en línea a los alcances y descripción del servicio consignado en el numeral III) del presente término de referencia.

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Primer entregable	Hasta 20 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Segundo entregable	Hasta 51 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Tercer entregable	Hasta 81 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Cuarto entregable	Hasta 112 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Quinto entregable	Hasta 142 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Sexto entregable	Hasta 173 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Séptimo entregable	Hasta 204 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Octavo entregable	Hasta 234 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Noveno entregable	Hasta 265 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Décimo entregable	Hasta 300 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.



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/>

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

Presentación de Entregable:

Se debe realizar a través de uno de los siguientes canales dentro del plazo establecido:

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

XII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Inversiones como área usuaria luego de recepcionados y revisado cada 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. 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.

XIII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará, previa conformidad de la prestación del servicio y presentación de comprobante de pago, en diez (10) armadas en partes iguales.

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

Para efectos del pago el área usuaria debe presentar al Departamento de Contrataciones la siguiente documentación:

- Comprobante de pago
- Acta de Conformidad del servicio (con VB° respectivo)
- Copia del contrato u orden de servicio
- Entregables



Facturación:

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**.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

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.

No retirar documentación confidencial ni en medio físico electrónico de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP), conforme a las disposiciones contenidas en las Políticas y Objetivos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

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 (CPMP).

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.

XV. 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.

XVI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No aplica.

XVII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

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.

XVIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

XIX. GARANTIA

No aplica.



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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

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

Otras Penalidades

<p>INASISTENCIA INJUSTIFICADA DEL PERSONAL CLAVE A UNA REUNIÓN CONVOCADA POR LA CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL.</p> <p>Cabe precisar que, previamente, la Caja de Pensiones Militar Policial notificará al proveedor, con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas, salvo situaciones excepcionales, previa coordinación entre proveedor y área usuaria, cuando su presencia resulte necesaria para dicha reunión, vía correo electrónico.</p> <p>En caso de no tener respuesta a las 24 horas de notificado, se entiende como <u>debidamente acusada</u>.</p>	<p>1% UIT POR CADA OCURRENCIA</p>
--	-----------------------------------



XXI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 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 y 122° del Reglamento de la ley.

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

*En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la **Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades** a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.*

XXII. OBLIGACIÓN ANTISOBORNO

El proveedor/contratista se compromete con el cumplimiento de la **Política Antisoborno DCN N° 16-2025 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.

XXIII. 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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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.

XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento 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

XXV. 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.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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”.

XXVI. 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.

XXVII. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Mediante la presente cláusula, se informa a EL CONTRATISTA que los datos personales entregados a La Caja, con ocasión de la ejecución del presente contrato, serán almacenados en el banco de datos denominado “CONTRATISTAS” de titularidad de La Caja y tratados con la finalidad de gestionar el abastecimiento de bienes y servicios para la empresa. Los datos personales recolectados por La Caja son obligatorios y la negativa a suministrarlos supondrá la imposibilidad de concretar la relación contractual. Con posterioridad a la conclusión del presente contrato y/o orden, los datos personales de EL CONTRATISTA serán conservados únicamente a fin de ser puestos a disposición de las administraciones públicas, el Poder Judicial y demás autoridades, en ejercicios de sus funciones, de acuerdo con los plazos establecidos por ley para el efecto.

Por otro lado, EL CONTRATISTA autoriza a La Caja para que, finalizado el presente contrato, conserve, organice, consulte, revise y evalúe sus datos personales por el plazo de un (01) año , para efectos de contactarlo y solicitarle cotizaciones para cubrir nuevos requerimientos de bienes y/o servicios para la empresa. EL CONTRATISTA puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con el procedimiento previsto en la página web: <https://www.lacaja.com.pe/arco/>

XXVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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

<p><i>VB° del jefe y/o gerente del área solicitante.</i></p>	
--	--