



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIOS

<b>Unidad orgánica usuaria</b>	<b>Departamento de Gestión de Personas</b>
<b>Actividad del POI</b>	<b>GAF.6.4. Monitorear los procedimientos disciplinarios</b>
<b>Denominación de la contratación</b>	<b>Servicios profesionales para revisión y análisis de procesos administrativos disciplinarios de la CPMP</b>

### I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad contratar los Servicios profesionales de un abogado con experiencia laboral para revisión y análisis de procesos administrativos disciplinarios de la CPMP.

### II. ANTECEDENTES

Debido a la actualización del Manual de Organización y Funciones y Manual de Descripción de Cargos, aprobados por el Consejo Directivo por acuerdo N° 03-01-2025 de fecha 15.01.2026, se reformulo el área de recursos humanos, habiéndose definido las siguientes funciones específicas:

- a) Ejercer la facultad disciplinaria teniendo competencia para instruir los procesos de responsabilidad administrativa.
- b) Coordinar y supervisar los procedimientos administrativos disciplinarios sobre la base de la normativa interna y externa vigente.

A la fecha está en proceso la contratación del personal que tendrá a cargo estas tareas por lo que se hace necesario contar con el servicio de un abogado laboral para atender estos casos, en tanto se recluten las plazas correspondientes.

---

### III. OBJETO DE LA CONTRATACION

Objetivo General

Revisión y análisis de procesos administrativos disciplinarios que sean derivados al área con la finalidad de atender los actos correspondientes dentro de los plazos previstos en las directivas de la CPMP

Objetivo específico

Contratar los Servicios profesionales de un abogado con experiencia laboral para revisión y análisis de procesos administrativos disciplinarios de la CPMP, para el cumplimiento de lo normado en las directivas de la CPMP y normatividad laboral correspondiente.

#### **Modalidad de la contratación:**

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 1764 y siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el presente contrato no implica relación laboral alguna con la CPMP, no encontrándose el locador bajo la dependencia o



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

subordinación de la CPMP, por lo que la elaboración y/o emisión de la orden de servicio no genera al Locador ningún de los beneficios previstos en la legislación laboral.

#### **IV. ALCANCES DEL SERVICIO**

Actividades que comprende el servicio:

1. Proyectar los informes de investigación referentes a los informes para inicio de procesos de responsabilidad administrativa, recomendando la procedencia o apertura del inicio del proceso e identificando la posible sanción a aplicarse y al responsable competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
2. Documentar la actividad probatoria recabando la información relacionada a la investigación de los procesos de responsabilidad administrativa de los colaboradores y/o funcionarios. De ser necesario, solicitar información relacionada a la investigación a los gerentes, jefes o colaboradores, según sea el caso.
3. Proyectar los informes de precalificación referentes a los procesos de responsabilidad administrativa, recomendando la procedencia o apertura del inicio del proceso e identificando la posible sanción a aplicarse y al responsable competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
4. Gestionar y recabar documentos administrativos para los descargos ante requerimientos de órganos internos o externos que se designen o cuando sea requerido.
5. Participar en la diligencia de la notificación del acto de inicio del proceso de responsabilidad administrativa, según sea el caso.
6. Participar como soporte legal en los procesos de responsabilidad administrativa hasta la culminación de los mismos, durante el periodo del servicio.
7. Analizar y resolver los descargos que se presenten en el proceso de responsabilidad administrativa.

#### **V. REQUISITOS DEL LOCADOR**

##### **a) Requisitos del locador (obligatorios)**

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

- DNI (Acreditar con copia en caso sea persona natural)
  - Tener registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), capítulo Servicios
  - Tener Registro único de contribuyente vigente (RUC), activo y habido
  - Tener código de cuenta interbancaria registrado, asociado al RUC.
  - No encontrarse impedido para contratar con el estado.
  - Contar con recibo por honorario profesionales, de acuerdo a la norma vigente (persona natural).
- **Formación académica, grado académico o nivel de estudios profesional:**

✓ Título profesional en derecho

**Acreditación:**

- b) Copia simple del título profesional otorgado por la institución correspondiente.

##### **c) Experiencia Laboral:**

**Experiencia General y específica:**



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

Experiencia general de cuatro (4) años y experiencia específica de tres (3) años acumulable siendo abogado o ejerciendo labores vinculadas a denuncias, investigaciones y procesos de deslinde de procesos de responsabilidad administrativa u otros análogos relacionados.

**Acreditación:**

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente e indubitable demuestre la experiencia del proveedor desde la obtención del título profesional.

**Cursos**

Cursos especializados y/o maestría en denuncias, investigaciones y procesos de deslinde de procesos de responsabilidad administrativa al objeto de contratación, u otros análogos relacionados, de no menos de 10 horas lectivas.

**Acreditación:**

Copia simple del certificado y/o constancia y/o diploma otorgado por la Institución correspondiente.

El Locador de servicios debe contar con el siguiente equipamiento

Laptop.

Celular.

**VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS** *(De corresponder citar normas nacionales o internacionales que regulen la calidad o ejecución del servicio)*

N/A

**VII. SEGUROS**

El locador debe contar con Seguro contra accidentes personales SCTR, EPS, EsSalud, SIS o cualquier tipo de seguro que cubra accidentes personales o vida, se presentará al momento de iniciar el servicio.

**VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS**

N / A

**IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**Lugar:**

La prestación de servicio será mixta de acuerdo a las necesidades del servicio de carácter virtual y/o presencial para la entrega de avances, en la sede institucional sito: Jorge Basadre N°950 – San Isidro – Lima.



**Plazo:**

El servicio será brindado en un plazo de hasta noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Primer entregable	Hasta 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.
Segundo entregable	Hasta 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.
Tercer entregables	Hasta 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.

**X.OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

N/A

**XI. ENTREGABLES**

El locador deberá presentar tres entregables, las mismas que se encuentran contenidas en el numeral III del presente documento, según se detalla:

ENTREGABLE	CONTENIDO
Primer Entregable	Un <b>informe mensual</b> , deberá presentarse a la jefatura del Departamento de Gestión de Personas, y deberá contener en detalle (sustentos) del avance de la gestión las investigaciones y procesos de deslinde de procesos de responsabilidad administrativa durante el periodo.
Segundo Entregable	Un <b>informe mensual</b> , deberá presentarse a la jefatura del Departamento de Gestión de Personas, y deberá contener en detalle (sustentos) del avance de la gestión las investigaciones y procesos de deslinde de procesos de responsabilidad administrativa durante el periodo.
Tercer Entregable	Un <b>informe mensual</b> , deberá presentarse a la jefatura del Departamento de Gestión de Personas, y deberá contener en detalle (sustentos) del avance de la gestión las investigaciones y procesos de deslinde de procesos de responsabilidad administrativa durante el periodo.



### 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, en el horario de 9:00 Am a 5:00 PM de Lunes a Viernes
- Mesa de Partes de la CPMP (virtual): Portal Web de la CPMP  
<https://mdigital.lacaja.com.pe/>

## XII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Departamento de Gestión de Personas 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 tres (03) armadas iguales.

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 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
- Entregable
- Otro sustento (de corresponder)

### 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**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley No 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.

#### **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**

N/A



## **XIX. GARANTIA**

N/A

## **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.

## **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.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- 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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Se entiende como persona vinculada a una persona natural o jurídica a: (i) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la

propiedad de esta; y, (ii) Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control. EL CONTRATISTA declara que sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y otras personas vinculadas con EL CONTRATISTA se encuentran prohibidas de:

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

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

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

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



#### LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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.

En cualquier caso, corresponde a LA ENTIDAD, decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos, limitándose EL CONTRATISTA a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven del



presente contrato.

2. Los bancos de datos que contengan datos personales a los que accederá EL CONTRATISTA, son de titularidad exclusiva de LA ENTIDAD, extendiéndose también esta titularidad a cuantas elaboraciones, evaluaciones, segmentaciones o procesos similares que, en relación con los mismos, pudiese realizar EL CONTRATISTA, declarando EL CONTRATISTA que los mismos son confidenciales para todos los efectos; sujetos, en consecuencia, al más estricto secreto profesional, incluso una vez finalizado el presente contrato.
3. EL CONTRATISTA, en su calidad de encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y en su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 016-2024-JUS; y, en particular, se compromete específicamente a:
  - a. Custodiar los datos personales a los que accederá como consecuencia de la prestación de sus servicios, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa necesarias, y en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por el Decreto Supremo N° 016- 2024-JUS, y demás disposiciones de desarrollo, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
  - b. Utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización del presente contrato y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por LA ENTIDAD.
  - c. No comunicar los datos personales, ni siquiera para su conservación a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.
  - d. Asegurarse que los datos personales a los que acceda sean tratados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea necesaria para realizar el presente contrato. EL CONTRATISTA comunica a los empleados respecto a las medidas de seguridad que se aplicarán y el deber de secreto y confidencialidad que deben guardar con relación a los datos personales, incluso una vez finalizado el contrato.
  - e. Admitir controles y auditorias que, de forma razonable, pretenda realizar LA ENTIDAD, a los efectos del cumplimiento de sus servicios.
  - f. Una vez finalizado el contrato, EL CONTRATISTA debe devolver los soportes o documentos en que consten los datos personales, sin conservar copia alguna. En caso de que, con los datos personales proporcionados por LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA haya creado un registro con la finalidad de cumplir con el objeto del presente contrato, éste debe ser destruido.
  - g. Por su parte, LA ENTIDAD debe mantener el deber de secreto y confidencialidad, sobre los datos personales que haya podido conocer durante la ejecución del contrato, contenidos en los bancos de datos de EL CONTRATISTA, incluso una vez terminada la relación contractual y de manera indefinida, debiendo limitarse a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven de la ejecución del objeto de este contrato, o salvo que por disposición legal corresponda a LA



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

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 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



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

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>	<table><tr><td data-bbox="786 427 847 488"></td><td data-bbox="847 439 911 488">REPÚBLICA DEL PERÚ</td><td data-bbox="911 421 1118 499">Firmado digitalmente por: LEON RAMIREZ Alfredo Joaquin FAU 20108068281 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09/02/2026 11:50:02-0500</td></tr><tr><td data-bbox="786 539 847 600"></td><td data-bbox="847 551 911 600">REPÚBLICA DEL PERÚ</td><td data-bbox="911 533 1118 611">Firmado digitalmente por: TERAN SANCHEZ Claudio Marcel FAU 20108068281 soft Motivo: Por encargo Fecha: 09/02/2026 13:21:48-0500</td></tr></table>		REPÚBLICA DEL PERÚ	Firmado digitalmente por: LEON RAMIREZ Alfredo Joaquin FAU 20108068281 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09/02/2026 11:50:02-0500		REPÚBLICA DEL PERÚ	Firmado digitalmente por: TERAN SANCHEZ Claudio Marcel FAU 20108068281 soft Motivo: Por encargo Fecha: 09/02/2026 13:21:48-0500
	REPÚBLICA DEL PERÚ	Firmado digitalmente por: LEON RAMIREZ Alfredo Joaquin FAU 20108068281 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09/02/2026 11:50:02-0500					
	REPÚBLICA DEL PERÚ	Firmado digitalmente por: TERAN SANCHEZ Claudio Marcel FAU 20108068281 soft Motivo: Por encargo Fecha: 09/02/2026 13:21:48-0500					