



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>Unidad orgánica usuaria</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INVERSIONES INMOBILIARIAS</b>
<b>Actividad del POI</b>	<b>GINV.2.6 MEJORAR EL NIVEL DE OCUPABILIDAD DE LOS INMUEBLES DEL CENTRO EMPRESARIAL PASEO PRADO</b>
<b>Denominación de la contratación</b>	<b>SERVICIO DE CORRETAJE DE INMUEBLES PARA EL CENTRO EMPRESARIAL PASEO PRADO (TORRE AZUL Y TORRE ROJA)</b>

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad lograr elevar la ocupabilidad del CENTRO EMPRESARIAL PASEO PRADO, elevando así la rentabilidad del servicio de arrendamiento brindado a terceros, en pro de los fondos de pensiones que administra la CPMP

### II. ANTECEDENTES

En el marco de la administración del Régimen Previsional regulado por el Decreto Ley N°19846, y conforme a lo establecido en el numeral 4.4.3 de la DGG N°01-GG-2025 “Normas Sobre la Gestión Inmobiliaria”, la negociación de condiciones comerciales y la fijación de precios de cierre de las secciones inmobiliarias del Centro Empresarial Paseo Prado son competencia exclusiva de la Gerencia de Inversiones, a través del Departamento de Inversiones Inmobiliarias, basándose en la evaluación de la TIR y el Cap Rate.

Asimismo, según el numeral 4.4.3.2, en caso de servicios de corretaje externo, el corredor tiene la obligación de comunicar toda oferta de potenciales inquilinos directamente al Departamento de Inversiones Inmobiliarias.

En este contexto, se requiere la contratación de un corredor inmobiliario para la captación de potenciales clientes para así elevar la ocupabilidad del C.E. Paseo Prado.

### III. OBJETO DE LA CONTRATACION

#### Objetivo General

Lograr que la CPMP obtenga la más alta rentabilidad de su portafolio inmobiliario mediante alquileres de las secciones inmobiliarias de propiedad de la CPMP ubicados en el C.E. Paseo Prado.

#### Objetivo específico

Identificar y presentar potenciales arrendatarios cuyas propuestas económicas se alineen con la lista de precios mínimos de la CPMP.

#### 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 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

La CPMP requiere de un corredor inmobiliario que realice la identificación y análisis del potencial del portafolio constituido por las secciones inmobiliarias ubicadas en el C.E. Paseo Prado (Torre Azul y Torre Roja), ubicado en el distrito de San Isidro, y que se establezca las estrategias comerciales idóneas y además que acompañe a la CPMP en la ejecución de dichas estrategias, a fin de encargarse del servicio de corretaje en la celebración de contratos de arrendamientos de inmuebles tales como oficinas y centro comerciales, mediante la promoción de las unidades inmobiliarias de propiedad de la CPMP.

En este sentido, se establece las siguientes actividades a ser llevadas a cabo por el corredor inmobiliario y su personal destacado en el inmueble.

##### 1. ANALISIS DE MERCADO

El corredor inmobiliario debe brindar una visión general del mercado inmobiliario y sus tendencias.

##### 2. COMERCIALIZACIÓN

###### 2.1. Determinación de Valor

La CPMP establecerá el precio de lista y el precio objetivo para el inmueble basándose en estudios realizados por terceros que están al nivel del corredor inmobiliario.

###### 2.2. Plan de Comercialización

El corredor inmobiliario considerando las fortalezas y ventajas del inmueble, estructura un plan comercial que permita llegar a potenciales clientes, el cual deberá incorporar:

###### a. Manejo de Base de Datos y Cartera de Clientes

El corredor inmobiliario utilizará sus bases de datos para identificar posibles interesados y establecer acciones efectivas de prospección.

###### b. Preparación de Herramientas de Mercado

El corredor inmobiliario preparará una estrategia de mercado que contemple los mejores canales de comunicación con el público objetivo y presentará la propiedad utilizando:

###### ➤ Presentación del inmueble

Resumen descriptivo y gráfico que invite a los interesados a solicitar información adicional. El diseño y contenido de esta presentación deberán contar con la aprobación previa de la CPMP.

###### ➤ Publicidad

Se elaborará un Plan de Medios que especifique fechas, medios de prensa, tipos de avisos, canales digitales y contenido; el corredor publicará, por su cuenta y costo, los avisos para el arrendamiento de las secciones inmobiliarias.



## LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

### c. Puesta en Marcha

Contando con el visto bueno previo de Departamento de Inversiones Inmobiliarias sobre el material de mercadeo, se procederá con su difusión, y la ejecución de las siguientes actividades:

- Atender a los potenciales clientes de la base de datos o de carteras.
- Coordinar y realizar visitas guiadas al inmueble.
- Organizar las reuniones que sean necesarias para que los interesados absuelvan sus consultas.
- Analizar las mejores ofertas recibidas para su presentación a la CPMP

## 3. NEGOCIACIÓN Y CIERRE

Gestionar las negociaciones hasta la definición de las condiciones comerciales (precio, plazo y otras condiciones comerciales) con el potencial cliente.

Una vez aceptada la propuesta económica con el interesado, el corredor inmobiliario remitirá dicha oferta al Departamento de Inversiones Inmobiliarias para iniciar el proceso de aprobaciones por las unidades internas correspondientes.

Tras obtener las autorizaciones institucionales, el corredor brindará el soporte necesario hasta la suscripción definitiva del contrato de arrendamiento.

La CPMP, a través del departamento de Inversiones Inmobiliarias contará con un único contacto que se responsabilizará por todas las acciones efectuadas y que gestionará todo el proceso de transacción con completa transparencia, siempre buscando obtener las mejores condiciones comerciales y contractuales para la CPMP.

## 4. INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL

El corredor inmobiliario deberá presentar, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes y al finalizar el plazo contractual, un Informe de Gestión Comercial dirigido al Departamento de Inversiones Inmobiliarias. El contenido del informe se desglosa en lo siguiente:

- i. Registro y Trazabilidad de Prospectos  
Relación de potenciales clientes indicando razón social, rubro, representante y procedencia del contacto (cartera propia, anuncios o referidos), adjuntando el registro cronológico de interacciones (llamadas y correos) para asegurar la trazabilidad de la gestión.
- ii. Gestión de Visitas y Prospección In Situ  
Relación de interesados que asistieron al C.E. Paseo Prado, incluyendo el área (m<sup>2</sup>) de su interés y sus comentarios técnicos sobre los espacios.
- iii. Estado de Negociaciones y Cierres  
Clasificación de cada negociación en etapas (prospección, visita, oferta recibida, oferta enviada a DII, en evaluación y elaboración de contrato).

## 5. INFORMACIÓN QUE SERÁ OTORGADA

Para llevar adelante el servicio, la CPMP otorgará:



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

- ✓ Certificado de Parámetros
- ✓ Planos y/o cuadros actualizados con detalles de áreas, superficies, ubicaciones, entre otras según corresponda.

## **6. COLOCACIÓN MÍNIMA DE ARRENDAMIENTO**

Para el cumplimiento del objeto de la contratación del presente servicio se establece un mínimo de 01 (una) colocación de manera trimestral (tres meses).

## **7. LISTA DE EXCLUSIÓN DE CLIENTES**

La presente lista de clientes y/o posibles arrendatarios no serán considerados como clientes nuevos a los que el corredor inmobiliario establezca como parte de su gestión exclusiva, siendo los siguientes:

- ✓ Rosen Perú SA
- ✓ Unique SA
- ✓ Prudential SAF SAC
- ✓ Ecoart Perú S.A.C.
- ✓ Botto & Escobar Civil de S.C.R.L
- ✓ CODIP
- ✓ Cadena de Comercio Perú S.A.C
- ✓ Modular Mining Systems SCRL
- ✓ ATC Sitios del Perú SRL
- ✓ Modular Mining Systems S.C.R.L
- ✓ Gym Once S.A.C
- ✓ Royalty Barbershop EIRL
- ✓ Consentino Perú S.A.C
- ✓ AFP Habitat S.A. (incluyendo empresas vinculadas)
- ✓ Agromercado
- ✓ Top Rank Publicidad S.A.C y sus vinculadas

## **V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

### **a) Requisitos del Proveedor**

El proveedor debe ser una persona Natural y/o Jurídica, deberá de presentar los siguientes documentos:

- El postor deberá contar con un oficial de cumplimiento de LAFT (Lavado de activos y el financiamiento de terrorismo) y un sistema de prevención de delito.
- 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 o factura, de acuerdo a la norma vigente (persona natural o jurídica).

### **b) Experiencia del Postor:**

El proveedor deberá acreditar un monto facturado de S/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles) por la prestación de servicios de corretaje y/o intermediación inmobiliaria.



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

Se consideran servicios similares a la comercialización, venta, arrendamiento, gestión de cartera inmobiliaria, promoción de activos inmuebles u otros servicios relacionados con la intermediación de propiedades comerciales, industriales o residenciales.

#### **Acreditación:**

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

#### **c) Perfil del personal**

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

- ✓ Título en Administración, Economía, Comercio, Ingeniería Comercial o carreras afines.
- ✓ El postor deberá contar con registro de Agente Inmobiliario del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVSC).

#### **d) Experiencia laboral del personal:**

##### **Experiencia General:**

Experiencia de mínima de cuatro (04) años en el mercado inmobiliario (corretaje y/o consultoría).

##### **Experiencia específica:**

Experiencia en la comercialización de oficina corporativas (prime o subprime), y locales comerciales ubicados en zonas de alto perfil empresarial.

##### **Acreditación:**

El personal deberá acreditar experiencia específica en el servicio de corretaje inmobiliario para el arrendamiento de oficinas corporativas (Clase A o Prime) y/o locales comerciales, mediante la presentación orden de servicios y sus conformidades que demuestren un metraje total colocado no menor a 3,000 m<sup>2</sup>. Dicha experiencia deberá haber sido obtenida durante los últimos seis (06) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

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

##### **Lugar:**

En las oficinas y locales comerciales de la Torre Azul y Torre Roja ubicadas en la Av. Jorge Basadre N°592 y Los Sauces N°374 respectivamente, Distrito de San Isidro, Provincia de Lima.



**Plazo:**

El plazo de ejecución del servicio será hasta 90 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Primer entregable	Hasta los 15 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Segundo entregable	Hasta los 48 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Tercer entregable	Hasta los 90 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**XI. ENTREGABLES**

**Entregable N°01**

El corredor inmobiliario deberá diseñar e implementar un Plan de Comercialización orientado a la captación de potenciales arrendatarios, capitalizando las fortalezas y ventajas competitivas del inmueble detalladas en el numeral 2.2 del literal IV del presente documento, y presentarlo a mesa de partes virtual de la CPMP.

**Entregable N°02**

El corredor inmobiliario deberá presentar a través de mesa de partes virtual el informe de gestión hasta los 48 días, según lo descrito en el numeral 4 del literal IV del presente documento.

**Entregable N°03**

El corredor inmobiliario deberá presentar a través de mesa de partes virtual el informe de gestión hasta el último día del tercer mes, según lo descrito en el numeral 4 del literal IV del presente documento.

ENTREGABLE	CONTENIDO
Primer entregable	Plan de Comercialización
Segundo entregable	Informe de Gestión Mensual
Tercer entregable	Informe de Gestión Final

**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 el Departamento de Inversiones Inmobiliarias como



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

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 por cada contrato firmado, una vez concretada la suscripción del contrato de arrendamiento entre la CPMP y el cliente presentado por el corredor. Para la procedencia de dicho pago, es condición obligatoria haber obtenido la conformidad del área usuaria tras la validación de la totalidad de los informes mensuales de gestión acumulados a la fecha del cierre.

La CPMP debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor en un plazo máximo de quince (15) 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<sup>o</sup> 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**.

#### **Comisión:**

La comisión del corredor inmobiliario por la comercialización en arrendamiento de las secciones inmobiliarias se calculará según el plazo de contrato suscrito: un (01) mes de renta para contratos de 1 a 3 años; dos (02) meses de renta para contratos de 4 a 5 años; y tres (03) meses de renta para contratos de 6 años a más. Para dicho cálculo, se considerará exclusivamente el valor de la renta neta, sin incluir costos de mantenimiento ni IGV. La comisión total tendrá un límite máximo de S/ 44,000.00 (Cuarenta y cuatro mil con 00/100 soles) incluido IGV y estas condiciones se mantendrán vigentes por un periodo de noventa (90) días calendario.



Asimismo, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

En aquellos casos, en que el corredor inmobiliario concrete un arrendamiento con las entidades, personas jurídicas o personas naturales, que son parte de la lista de exclusión de clientes de la CPMP, no recibirá comisión.

#### **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.

#### **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.
- 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.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

- 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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara que no se encuentra incurso en una investigación o denuncia penal, civil, administrativa derivada de la entrega, ofrecimiento, o promesa de entrega de dinero, objetos de valor o una ventaja, ni que EL CONTRATISTA ni sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, o subcontratistas hayan reconocido a la fecha la comisión de la entrega, ofrecimiento, o promesa de entrega de



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

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



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

CONTRATISTA, declarando EL CONTRATISTA que los mismos son confidenciales para todos los efectos; sujetos, en consecuencia, al más estricto secreto profesional, incluso una vez finalizado el presente contrato.

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

**XXVI. ADMINISTRACION DE RIESGOS DE OPERACIÓN**



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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 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



La Caja

Caja de Pensiones Militar Policial

Av Jorge Basadre N° 950 - San Isidro - Telf: 634-6464  
www.lacaja.com.pe



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

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>	
--	--