

pe

SMGE
CEMAE
EQUIPO OMA
COCACHACRA
31 MAR 2026

Cocachacra, 31 de marzo del 2026

HOJA DE TRÁMITE N°001/CEMAE/EQUIPO OMA

Señor : Señor Tte Crl Jefe del Departamento Logístico del CEMAE
(Departamento Encargado de las Contrataciones)

Asunto : Remite Termino de Referencia N°001-2025

Ref : Hoja de tramite N°104-2026/CEMAE/T-10.4.7.e.2 del 23 de marzo 26.

1. TRÁMITE A EFECTUAR:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., para remitir el termino de referencia N°001-2026 denominado "SERVICIO ESPECIALIZADO DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL QUE PERMITAN OBTENER LA CERTIFICACIÓN DEL CEMAE COMO "OMA" CONFORME A LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL PERÚ"; en tal sentido, se solicita se sirva a disponer las acciones correspondientes para su atención, conforme a la normativa vigente.

2. OBSERVACIONES:

Sin novedad



Q -214181179- O+
RENZO ZAPATA ALANIA
TTE CRL MG
Jefe de Equipo de Certificación OMA
Del CEMAE

DISTRIBUCIÓN

-DEC.....01
-Archivo.....01/02

ANEXO N°02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL QUE PERMITAN OBTENER LA CERTIFICACIÓN DEL CEMAE COMO "OMA" CONFORME A LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL PERÚ

UNIDAD OPERATIVA	U/O 0735
N° CCMM	470
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATEGICA PEI	0013: FUNCIONAMIENTO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO
META	0019: GESTIÓN DEL PROGRAMA-AREQUIPA-AREQUIPA
META DE CASIFICADOR DE GASTO	2.3.2.7.13.98 OTROS SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS JURIDICAS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO ESPECIALIZADO DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL QUE PERMITAN OBTENER LA CERTIFICACIÓN DEL CEMAE COMO "OMA" CONFORME A LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DEL PERÚ

1. ÁREA USUARIA

El área usuaria es la División Aeronáutica de la U/O 0735 Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército (CEMAE), responsable de formular el requerimiento, sustentar la necesidad de la contratación, supervisar la ejecución del servicio y emitir la conformidad correspondiente.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso busca que el CEMAE obtenga el perfeccionamiento de su personal y la transferencia técnica necesaria para fortalecer las capacidades de este centro de mantenimiento, orientado a la implementación de procesos internos que permitan obtener la certificación como Organización de Mantenimiento Aprobada (OMA) por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), con la finalidad de que los servicios de mantenimiento aeronáutico que realice, en provecho de las aeronaves del Estado, cuenten con estándares de calidad aprobados por la autoridad de aeronáutica nacional y garantice operaciones aéreas seguras y oportunas en beneficio del país.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

- **Objetivo General:** Contratar los servicios de una empresa especializada para la transferencia técnica en busca del fortalecimiento de capacidades orientadas a la implementación de procesos que permitan obtener la Certificación como Organización de Mantenimiento Aprobado (OMA) otorgada por la DGAC.
- **Objetivo Específico:**
 - Obtener transferencia técnica para el fortalecimiento del personal del CEMAE.
 - Optimizar el sistema de calidad en los trabajos de mantenimiento aeronáutico.
 - Capacitar al personal en el desarrollo e implementación de manuales y capacidades a certificar debidamente avalada por la DGAC.
 - Optimizar los cuatro pilares de mantenimiento para la ejecución de los trabajos de mantenimiento aeronáutico, bajo los estándares de la DGAC.
 - Implementación de procesos que permitan obtener la certificación como OMA.
 - Disponer de personal capacitado y certificado para la ejecución de trabajos de mantenimiento aeronáutico.

4. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.

- El servicio consiste en la capacitación y la transferencia técnica al personal, orientado a la implementación de procesos integrales que permitan obtener la certificación del CEMAE como OMA, derivada de la aprobación de la lista de capacidades aprobadas por la DGAC, según lo indicado en la Regulación Aeronáutica del Perú (RAP) N° 145 "Organizaciones de Mantenimiento Aprobadas" emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).
- La empresa contratista será responsable del cumplimiento de las cinco (05) fases siguientes:

Nº	Actividad	Entregable
1ra FASE	solicitud de reactivación del proceso de certificación del CEMAE ante la DGAC como OMA.	Expediente conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> - El DICO (Documento de Intento de Certificación Operacional) - La solicitud formal de certificación ante la DGAC
2da FASE	Solicitud de Certificación del CEMAE, adjuntando la documentación técnica correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Constancia de aceptación de la documentación por la DGAC. - Certificados, constancias y/o diplomas de los cursos realizados.
3ra FASE	Aceptación de la documentación por la DGAC y certificación de la capacitación realizada al personal del CEMAE.	<p>Como parte de la transferencia técnica deberá entregar los manuales implementados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual organización de Mantenimiento - MOM. - Manual de Control de Calidad.

		<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Instrucción. - Manual de factores humanos en mantenimiento. - Manual de Seguridad Operacional – SMS. <p>Personal involucrado de la organización debe tener constancia de participación de la capacitación recibida respecto a la organización y capacidades a certificar, de acuerdo a su nivel organizacional.</p>
4ta FASE	Inspección por parte de la DGAC, demostración y subsanación de los hallazgos u observaciones detectadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado como "OMA" y listado de capacidades aprobadas emitidas por la DGAC.
5ta FASE	Entrega del Certificado como OMA.	

4.1. Responsabilidad del Proveedor

1ra FASE:

- Será responsable de realizar la evaluación de los cuatro pilares de mantenimiento que se requieren para realizar un trabajo de mantenimiento: (1) instalaciones y equipamientos, (2) herramientas y materiales; (3) datos de mantenimiento y (4) personal calificado para su ejecución, y poder determinar la factibilidad de su inclusión
- Será responsable de elaborar el proyecto de listado de capacidades, en conjunto con el personal de la OMA a certificar por la DGAC, para ser aprobado por el CEMAE, debiendo considerar un mínimo de cinco (05) capacidades dentro de su propuesta.
- Responsable de elaborar el DICO (Documento de Intento de Certificación Operacional).

2da FASE:

- Será responsable de la implementación del Manual de Organización de Mantenimiento, Manual de Control de Calidad, Manual de Factores humanos en mantenimiento, Seguridad Operacional, Programa de instrucción, lista de Capacidades y Carta de cumplimiento final.
- Será responsable de realizar el pago de TUPA requerido por la DGAC para la certificación.

3ra FASE:

- Será responsable de las capacitaciones requeridas por la DGAC, debiendo dictar como mínimo los siguientes cursos:

- o Inicial de Compañía
- o Factores humanos
- o Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS)
- o Seguridad de la aviación
- o Mercancías Peligrosas
- o Emergencias y primeros auxilios
- o Curso de equipos, componentes que son parte de la certificación del CEMAE (En coordinación con el CEMAE)
- o Otros cursos relacionados a las capacidades requeridas para la certificación.

La malla curricular de los cursos serán parte del Programa de instrucción del CEMAE, la cantidad de horas propuestas (para los cursos señalados en el ítem superior) serán revisadas por el personal técnico del CEMAE, la DGAC podrá realizar una aceptación inicial del dictado de curso. Las horas establecidas en el programa de instrucción serán impartidas en forma híbrida, de acuerdo a lo coordinado con la contratista, los cursos culminarán con la entrega de los respectivos certificados, constancias o diplomas, según sea el caso.

- Será responsable de la implementación de la Gerencia del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional, en concordancia con lo requerido por la DGAC, teniendo que ceñirse dicha implementación a lo estipulado en la "Circular de Asesoramiento: 145-002-2020 Rev. 01 del 11 de mayo de 2021" emitido por DSA/DGAC bajo la RAP 145.

4ta FASE:

- Será responsable de levantar todas las discrepancias que la DGAC remita de manera presencial y en caso se tenga una discrepancia, observación o hallazgo insubsanable, se procederá a la resolución del contrato.
- Será responsable de gestionar toda comunicación o envío de carta a la DGAC.
- Será responsable de la movilización de los inspectores de la DGAC al CEMAE, así como de su estadía y alimentación.
- Será responsable de brindar asesoría al personal clave y/o administrativo para las reuniones o actividades frente a la DGAC.
- Será responsable de realizar las gestiones ante la DGAC para solicitar a la DGAC la autorización (por única vez) como instructor a un (01) personal del CEMAE en el dictado de cursos de equipos o componentes del CEMAE.
- Deberá estar presente, de forma presencial, durante la visita de los inspectores de la DGAC al CEMAE, a fin de poder absolver cualquier interrogante por parte de la DGAC.

5ta FASE:

- Será responsable de realizar las gestiones necesarias ante la DGAC para la recepción de la certificación OMA del CEMAE.
- Será responsable de hacer entrega al CEMAE del certificado y Resolución Directoral como OMA del CEMAE.

4.2. Responsabilidad del CEMAE

- El CEMAE será responsable de proporcionar personal requerido por la DGAC, para desempeñarse en los cargos gerenciales.
- El CEMAE será responsable de aprobar la lista de capacidades por certificar presentadas por el contratista, la cual deberá contemplar como mínimo cinco (05) capacidades.
- El CEMAE será responsable de brindar las facilidades (oficinas y lockers) para la ejecución de los trabajos de implementación en la base de mantenimiento.
- El CEMAE será responsable de brindar las facilidades de ingreso al personal de la empresa ganadora de la Buena PRO y la DGAC a la base del CEMAE para la inspección requerida.
- El CEMAE será responsable de asignar al personal necesario con experiencia técnica a fin de que el contratista gestione ante la DGAC su certificación como instructor de aeronave.
- El CEMAE será responsable de la organización interna del taller a certificar, debiendo proporcionar los recursos humanos y equipamiento necesarios según lo requerido por la DGAC.
- El CEMAE será responsable de proporcionar información de los bancos de prueba, objeto de certificación, tal como la trazabilidad documentaria (adquisición del banco, calibración, data técnica, etc.)
- El CEMAE será responsable de contar con la documentación técnica para realizar el mantenimiento de aeronaves, esta documentación deberá estar vigente, en su idioma original y su traducción al inglés o castellano.
- El CEMAE será responsable de proporcionar personal técnico de mantenimiento con licencia vigente emitida por la DGAC a fin a los talleres, procesos o bancos por certificar, según lo requerido por la DGAC.
- El CEMAE será responsable de proporcionar al contratista, la infraestructura (hangar, talleres, oficinas) para la certificación de la OMA, esta infraestructura deberá contar con un sistema de seguridad contra incendios, evacuación y atención de emergencias.
- El CEMAE deberá proporcionar la documentación legal de creación del CEMAE visada o fedateada con una antigüedad no mayor a 30 días al inicio del Servicio, así como la documentación del personal asignado como responsable del CEMAE para la certificación OMA.

- El CEMAE, será responsable de proporcionar herramientas comunes y herramientas con calibración vigente y trazabilidad para la certificación de la OMA.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El Proveedor deber ser persona natural o jurídica, debidamente constituida conforme a la normativa vigente.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) en condición de activo y habido.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el rubro de servicios, de acuerdo con el objeto de la contratación.

5.1. Experiencia del Proveedor

El proveedor deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (entendiéndose como aquellos vinculados al acompañamiento e implementación integral para la obtención de certificaciones en el ámbito aeronáutico o aeroportuario), durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, por un monto facturado acumulado no menor a tres (03) veces el valor estimado de la contratación, **debidamente determinado en el Estudio de Mercado del presente proceso.** Asimismo, deberá acreditar experiencia específica comprobada en dichos servicios, habiendo participado en al menos dos (02) procesos de certificación, incluyendo Organizaciones de Mantenimiento Aprobadas (OMA), Empresas del Servicio Especializado Aeroportuario (SEA) u otros de naturaleza similar, dentro del periodo señalado en el párrafo precedente.

La experiencia deberá acreditarse mediante copia de contratos, órdenes de servicio y/o comprobantes de pago, los cuales deberán estar acompañados de las respectivas constancias de conformidad, actas de recepción o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la correcta ejecución del servicio.

5.2. Experiencia del Personal clave

El proveedor deberá acreditar un equipo de trabajo con el siguiente personal mínimo:

- Un (01) Ingeniero Aeronáutico titulado, con licencia vigente de la DGAC deseable y experiencia mínima de cinco (05) años en gestión documentaria o gerencia para certificaciones "OMA", "SEA" (Servicio Especializado Aeroportuario) y/o "AOC" (Certificado de Operador Aéreo).
- Un (01) profesional de las carreras de Ingeniería Aeronáutica, Mecánica, Industrial, Administración Aeronáutica, piloto comercial, entre otras carreras afines con especialización especialista en

Seguridad Operacional, con experiencia en Seguridad Operacional en los últimos siete (7) años.

- Un (01) profesional con diplomado en Gestión de Organización del Sector Aeronáutico, con cursos de especialización en SMS, AVSEC, Mercancías Peligrosas, Auditor Líder ISO 9001-2015, curso de "manejo de crisis", curso de "prevención ante riesgos laborales", constancia de participación o aprobación en la actualización ISO Gestión Antisoborno 37001:2025 con experiencia mínima de cinco (05) años.

Es importante indicar que, la experiencia y capacitación del personal clave, deberá estar sustentada a través de los respectivos títulos profesionales, certificaciones, títulos post grado, etc., según corresponda, los mismos que deberán estar indicados y adjuntos en copia simple al "Currículum Vitae" que deberá obligatoriamente presentar; asimismo deberá presentar antecedentes penales, policiales y judiciales de cada uno de los integrantes del personal clave indicado.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1. Lugar

El Servicio se realizará a los talleres, sectores y oficinas ubicadas en los hangares del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército, ubicado en el KM 1010 de la Panamericana sur - Cocachacra - Arequipa.

6.2. Plazo

El servicio tendrá un plazo de ejecución de ciento cincuenta (150) días calendarios, los cuales comprende lo siguiente:

Primera entrega: 45 días

Segunda entrega: 105 días

7. ENTREGABLES/PRODUCTO

Primer entregable del servicio especializado de capacitación y transferencia técnica para el fortalecimiento de capacidades del personal que permitan obtener la certificación del CEMAE como "OMA" conforme a los estándares técnicos de la dirección general de aeronáutica civil del Perú, de acuerdo con el siguiente detalle:

- El DICO (Documento de Intento de Certificación Operacional).
- La solicitud formal de certificación ante la DGAC.
- Constancia de aceptación de la documentación por la DGAC.
- Certificados constancias y/o diplomas de los cursos realizados.
- Como parte de la transferencia tecnológica deberá entregar los manuales implementados:

- Manual organización de Mantenimiento – MOM.
- Manual de factores humanos en mantenimiento.
- Manual de Control de Calidad.
- Manual de Instrucción.
- Manual de seguridad operacional – SMS.
- Personal involucrado de la organización debe tener constancia de participación de la capacitación recibida respecto a la organización y capacidades a certificar, de acuerdo con su nivel organizacional.

Segundo entregable del servicio especializado de capacitación y transferencia técnica para el fortalecimiento de capacidades del personal que permitan obtener la certificación del CEMAE como "OMA" conforme a los estándares técnicos de la dirección general de aeronáutica civil del Perú, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Certificado como "OMA" y listado de capacidades aprobadas emitidas por la DGAC – Perú.

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Los entregable podrán presentarse de manera presencial en la mesa de partes de la Entidad (**KM 1010 Pan Sur- Arequipa**) o en la delegación de la Entidad en la ciudad de Lima (**Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja**), en el horario de 08:00 a 16:30 horas, a través de la mesa de partes de la Entidad, dirigido a la División Aeronáutica, en su calidad de área usuaria, responsable de la evaluación y otorgamiento de la conformidad del servicio.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el comité de recepción y conformidad nombrado con Resolución por el Titular de la Entidad, previo informe de cumplimiento correspondiente por parte del Área Usaria (División Aeronáutica), en un plazo que no excederá de siete (7) días calendario, computados a partir del día siguiente de la recepción de los entregables. El Área Usaria (División Aeronáutica) participará en la verificación del cumplimiento del servicio, emitiendo el informe Técnico correspondiente que servirá de sustento para la conformidad.

De existir observaciones, estas serán formuladas por el Área Usaria y comunicadas al contratista a través de la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC), indicando claramente su contenido y otorgándole un plazo para su subsanación en función de la complejidad del servicio, el cual no deberá exceder del treinta por ciento (30%) del plazo del entregable correspondiente.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponderá la aplicación de penalidades. Asimismo, la Entidad contará con el mismo plazo para pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones.

En caso de persistir el incumplimiento, se procederá a la aplicación de las penalidades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento.

10. FORMAS DE PAGO

El pago se realizará por FASES, debiendo previamente el CEMAE haber otorgado la conformidad de los entregables, los mismos que se encuentran detallados en el siguiente cuadro:

Nº	Actividad	Entregable	% pago
1ra FASE	solicitud de reactivación del proceso de certificación del CEMAE ante la DGAC como OMA.	Expediente conteniendo: - El DICO (Documento de Intento de Certificación Operacional). - La solicitud formal de certificación ante la DGAC.	30%
2da FASE	Solicitud de Certificación del CEMAE, adjuntando la documentación técnica correspondiente.	- Constancia de aceptación de la documentación por la DGAC.	
3ra FASE	Aceptación de la documentación por la DGAC y certificación de la capacitación realizada al personal del CEMAE.	- Certificados constancias y/o diplomas de los cursos realizados. Como parte de la transferencia tecnológica deberá entregar los manuales implementados: - Manual organización de Mantenimiento – MOM. - Manual de factores humanos en mantenimiento. - Manual de Control de Calidad. - Manual de Instrucción. - Manual de seguridad operacional – SMS. Personal involucrado de la organización debe tener constancia de participación de la capacitación recibida respecto a la organización y capacidades a certificar, de acuerdo a su nivel organizacional.	
4ta FASE	Inspección por parte de la DGAC, demostración y	- Certificado como "OMA" y listado de capacidades	

	subsanción de los hallazgos u observaciones detectadas.	aprobadas emitidas por la DGAC - Perú.	70%
5ta FASE	Entrega del Certificado como OMA		

11. PENALIDADES APLICABLES

De conformidad con el artículo 119.3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el CEMAE, **previo informe de incumplimiento del comité de recepción y conformidad** hará efectiva el cobro de una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: (no es necesario colocar como aérea usuaria)

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos 2 tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

12. CONFIDENCIALIDAD

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Ejército del Perú. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el

manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

NO APLICA.

14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N.º 31564)

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.

15. COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia.

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. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación(1) y/o cualquier servidor del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y de control necesarias para asegurar que no se practican los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de indebida influencia de los cuales tuviera conocimiento en el ejercicio del contrato con el Ejército del Perú - Unidad o Dependencia.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, directores, funcionarios, empleados, representantes, agentes, contratistas, subcontratistas y cualquier otra persona que actúe en nombre o a favor de EL CONTRATISTA, quienes deberán cumplir con lo establecido en esta

cláusula, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA el cumplimiento de esta obligación.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula facultará a la dependencia encargada del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia a resolver el contrato de forma inmediata (2). Cuando corresponda, se procederá a la ejecución de las garantías (3) y se informará a la Procuraduría Pública correspondiente para el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas que hubiera lugar (4).

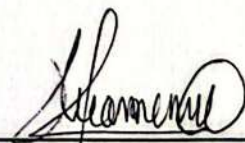
16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDAD

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Ejército del Perú - Unidad o Dependencia está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.



000482973443-O+

HUAMANI QUISPE JHON

CAP SCYTE

Integrante del equipo OMA del CEMAE



0-214181179-O+

RENZO ZAPATA ALANIA

TTE CRL MG

Jefe del equipo OMA del CEMAE