



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad orgánica usuaria	Departamento de Gestión Inmobiliaria
Actividad del POI	O.E.5 OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN INMOBILIARIA
Denominación de la contratación	Contratación de un servicio especializado en gestión de saneamiento físico legal para la revisión de los términos de referencia del proceso de “contratación del servicio especializado de saneamiento físico legal sobre predios de la Caja de Pensiones Militar Policial” e integración de su Comité de Selección

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad la contratación de un servicio especializado en gestión de saneamiento físico-legal para fortalecer la formulación y optimización de los términos de referencia del proceso principal, así como garantizar la idoneidad técnica y legal en las etapas de evaluación, calificación y selección de postores mediante su integración en el Comité de Selección. Con ello, se asegura una adecuada cobertura de riesgos institucionales, la mitigación de contingencias legales sobre los predios de la Caja de Pensiones Militar Policial y el estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado.

Antecedentes:

La Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP), creada por Decreto Ley N° 21021, es una persona jurídica de Derecho Público Interno destinada a administrar el régimen de pago de las pensiones y compensaciones de sus miembros, así como a gestionar sus recursos con la finalidad de incrementarlos, administrar otros fondos y prestar los servicios aprobados por Decreto Supremo.

En el marco de la gestión de los fondos del Régimen Previsional del Decreto Ley N° 19846, la CPMP realizó inversiones inmobiliarias con el objetivo de rentabilizar dichos fondos previsionales. Actualmente, la institución cuenta con diversos predios e inmuebles ubicados en los departamentos de Ica, Loreto, Lima y la Provincia Constitucional del Callao, etc.

Algunos de estos predios y/o inmuebles adolecen de saneamiento de la realidad técnica y jurídica a nivel catastral, municipal y registral (Sunarp). Por tal motivo, resulta indispensable ejecutar el saneamiento físico-legal correspondiente sobre la base de un Diagnóstico Técnico-Legal previo, a fin de regularizar la situación de cada propiedad ante las entidades competentes y de manera individualizada.

En ese sentido, la CPMP iniciará el procedimiento de selección para la "Contratación del servicio especializado de saneamiento físico-legal sobre predios de la Caja de Pensiones Militar Policial". Ante la alta especialización requerida para dicha contratación, resulta necesario contar con un experto que brinde opinión técnica especializada para la revisión y optimización de los términos de referencia, y que posteriormente integre el Comité de Selección correspondiente.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:



Contratar un servicio especializado en gestión de saneamiento físico-legal para realizar la revisión, validación y optimización de los términos de referencia del proceso principal, así como para integrar el Comité de Selección encargado de la evaluación, calificación y selección de los postores, garantizando la idoneidad técnica y legal del procedimiento.

Objetivos específicos:

Brindar atención a través de las acciones de contratos para los siguientes fines:

- Revisar y validar los términos de referencia (TDR) del proceso principal, formulando recomendaciones y mejoras técnicas para mitigar riesgos institucionales.
- Emitir el informe técnico u opinión especializada que valide la versión definitiva del requerimiento de saneamiento físico-legal previo a su convocatoria.
- Integrar el Comité de Selección como miembro especialista en la materia, participando activamente en la instalación del mismo y en la aprobación de las bases administrativas.
- Absolver las consultas y observaciones de índole técnico-legal que formulen los participantes del proceso principal, garantizando respuestas sólidas y alineadas a la normativa vigente.
- Evaluar, calificar y otorgar la buena pro a las ofertas presentadas por los postores, aplicando estrictamente los criterios de evaluación y los factores de calificación establecidos.

La contratación se realiza de conformidad a lo establecido en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento, para la contratación de bienes, servicios y consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias denominados "CONTRATOS MENORES".

III. ALCANCES DEL SERVICIO

Detalle del servicio:

En el marco de fortalecimiento del sistema de gestión inmobiliaria y patrimonial de la CPMP el proveedor deberá ejecutar las siguientes actividades:

3.1. Revisar y validar los términos de referencia (TDR) del proceso principal

- Analizar de forma integral el requerimiento técnico-legal anterior correspondiente al proceso desierto, identificando las restricciones, barreras de acceso o sobreexigencias que limitaron la libre concurrencia de postores.
- Proponer modificaciones técnicas, objetivas, razonables y proporcionales para los requisitos de calificación del personal clave (formación, capacitación y experiencia) y del postor en la especialidad.
- Coordinar activamente con el Departamento de Gestión Inmobiliaria y el Departamento de Contrataciones para la calibración final del requerimiento reformulado.

3.2. Emitir el informe técnico u opinión especializada que valide la versión definitiva del requerimiento de saneamiento físico-legal previo a su convocatoria

- Elaborar y suscribir un Informe especializado que contenga el sustento de los cambios efectuados al requerimiento primigenio, justificando técnicamente que las nuevas condiciones garantizan la competitividad del proceso.
- Validar formalmente la consistencia jurídica y técnica de la versión final de los Términos de Referencia que serán incluidos en el expediente de contratación para la convocatoria.



3.3. Integrar el Comité de Selección como miembro especialista en la materia

- Asumir de manera nominal y formal el cargo de miembro experto del Comité de Selección, participando desde el acto de instalación del órgano colegiado.
- Revisar, aprobar y suscribir de manera oportuna las Bases Estándar y toda la documentación complementaria necesaria para dar inicio a la convocatoria del procedimiento de Concurso Público.

3.4. Absolver las consultas y observaciones de índole técnico-legal

- Analizar y evaluar cada una de las consultas u observaciones técnico-legales formuladas por los participantes del proceso principal.
- Redactar los sustentos y fundamentos técnicos para el pliego de absolución de consultas y observaciones, asegurando que las respuestas emitidas por el comité sean sólidas, claras y alineadas a la normativa vigente.

3.5. Evaluar, calificar y otorgar la buena pro a las ofertas presentadas por los postores

- Realizar la revisión detallada de los documentos de admisión y los requisitos de calificación de todas las ofertas electrónicas presentadas en la convocatoria.
- Aplicar rigurosamente los criterios de evaluación y factores de calificación establecidos en las bases aprobadas.
- Participar y suscribir las actas de admisión, evaluación, calificación y otorgamiento de la Buena Pro.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

REQUISITOS DE CALIFICACION

REQUISITOS DEL POSTOR (NATURAL O JURIDICA)

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

- DNI
- Vigencia de poder del representante legal (en caso sea personal jurídico, adicionalmente se le debe pedir su DNI del representante legal).
- Tener registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Tener Registro único de contribuyente vigente (RUC) activo y habido.
- Tener código de cuenta interbancaria registro.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Contar con recibo por honorarios profesionales, de acuerdo a la norma vigente (persona natural) o factura (persona jurídica).

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará en años según se detalla:

Experiencia General:

- Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional en el sector público o privado, computados desde la obtención del grado de bachiller.
- Conocimientos en Derecho Notarial y Registral, Saneamiento Físico-Legal de Inmuebles, o Catastro e Inmatriculación de Predios.



- Servicios especializados en gestión de saneamiento brindados en el sector privado.

Acreditación:

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) constancias, (iv) certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

Experiencia específica:

- Mínimo tres (03) años de experiencia específica en la elaboración, revisión, evaluación o ejecución de diagnósticos técnicos-legales, saneamiento físico-legal de bienes inmuebles, independizaciones, acumulaciones o rectificaciones de áreas y linderos ante la SUNARP y municipalidades.

Acreditación:

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) constancias, (iv) certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

CAPACIDAD PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE

Formación académica:

Profesional titulado en Derecho, Ingeniería Civil o Arquitectura colegiado y con habilitación profesional vigente, con conocimientos en Derecho Notarial y Registral, Saneamiento Físico-Legal de Inmuebles, o Catastro e Inmatriculación de Predios.

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado de título profesional, y el grado o título profesional obtenido, adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

Experiencia del personal clave

Experiencia General:

- Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional en el sector público o privado, computados desde la obtención del grado de bachiller.
- Conocimientos en Derecho Notarial y Registral, Saneamiento Físico-Legal de Inmuebles, o Catastro e Inmatriculación de Predios.
- Servicios especializados en gestión de saneamiento brindados en el sector privado.



Acreditación:

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) constancias, (iv) certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

Experiencia específica:

- Mínimo tres (03) años de experiencia específica en la elaboración, revisión, evaluación o ejecución de diagnósticos técnicos-legales, saneamiento físico-legal de bienes inmuebles, independizaciones, acumulaciones o rectificaciones de áreas y linderos ante la SUNARP y municipalidades.

Acreditación:

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) constancias, (iv) certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

V. SEGUROS

No corresponde

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

Las actividades para el presente servicio se deberán realizar de manera remota y/o presencial, como mejor considere el comité del proceso de selección de la CPMP..

Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será hasta de cincuenta (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente de entregada la información por el Departamento de Gestión Inmobiliaria.

El Departamento de Gestión Inmobiliaria, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio, deberá remitir la información al proveedor para el cumplimiento con las actividades descritas en el numeral III del presente Términos de Referencia (TDR).

VII. ENTREGABLES

El postor deberá presentar los siguientes entregable:

Entregables	Descripción	Plazo
1er Entregable:	Informe Técnico de Diagnóstico y Optimización de Requerimiento: Documento técnico-legal que contenga el análisis crítico del TDR anterior, la subsanación y reformulación de los requisitos de calificación del personal clave para el saneamiento de los 71 predios de la CPMP, garantizando que sean proporcionales, y la validación final del requerimiento apto para convocatoria	Hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregada la información por el Departamento de Gestión Inmobiliaria).
2do Entregable:	Informe de Actuaciones Preparatorias y Etapa de Consultas: Copia del Acta de Instalación del Comité de Selección,	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregada la información por el



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

	Acta de Aprobación de las Bases Estándar del Concurso Público Abreviado y, de ser el caso, el pliego definitivo de absolución de consultas y observaciones técnico-legales	Departamento de Gestión Inmobiliaria).
3er Entregable:	Informe Final de Evaluación, Calificación y Cierre: Copia de las Actas de Admisión, Evaluación, Calificación y Otorgamiento de la Buena Pro de la tercera convocatoria del proceso principal, suscritas por el experto, adjuntando el reporte finalizado de cierre del órgano colegiado	Hasta los cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de entregada la información por el Departamento de Gestión Inmobiliaria).

Asimismo, la presentación de los entregables debe realizarse dentro de los plazos establecidos en el cuadro precedente y será ingresada a través de

- 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.

Los plazos de entrega se contabilizan dentro del horario de atención de la CPMP, de lunes a viernes de 09:00 a 17:15 horas.

VIII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Departamento de Gestión Inmobiliaria luego de recepcionados y revisados cada entregable.

Para ello deberá emitir a través del Sistema Integrado Inmobiliario 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 (20) días.

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 la subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas 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.

IX. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en una sola armada, a la presentación del Tercer Entregable previa conformidad de la prestación del servicio y presentación del comprobante de pago.

La CPMP debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad del entregable, siempre que se verifique las condiciones establecidas en la orden de servicio. Este plazo es prorrogable previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles.

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.

Para efectos del pago el Departamento de Gestión Inmobiliaria deberá presentar:



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

X. 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 a 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 este 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.

XI. 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 el artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del locador es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la CPMP.

XII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 1 1 y 1 8 de la Ley N° 291 51 - 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.

XIII. 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.

XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica

XV. PENALIDADES

Penalidad:

Se establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al locador 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 1 0% del monto vigente de la orden de servicio 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 locador en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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 de la orden de servicio, 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 locador 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 N° 32069, art. 1 1 9 y 1 20.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La CPMP puede resolver la orden de servicio, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la orden de servicio.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden de servicio, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación de la orden de servicio.
- 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, la Gerencia de Riesgos y Desarrollo debe sustentar la condición de terminación anticipada, en caso de que la orden de servicio 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 don de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069 y el artículo 1 22 del Reglamento de la ley.

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



Cuando el proveedor presente la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades que hace referencia la Ley N° 31564 – Ley de Prevención y mitigación del Conflicto de Interés en el Acceso y salida del personal del servicio Público con información inexacta o falsa; asimismo, en caso incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5° de la referida Ley se aplicara la inhabilitación por cinco (5) años para contratar o prestar servicios al Estado bajo cualquier modalidad.

XVII. 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.

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Se entiende como persona vinculada a una persona natural o jurídica a: (i) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de esta; y, (ii) Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control. EL CONTRATISTA declara que sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y otras personas vinculadas con EL CONTRATISTA se encuentran prohibidas de:

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

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

Dentro del contexto a que se refiere el párrafo precedente, y sin que la presente enunciación sea limitativa sino meramente enunciativa, EL CONTRATISTA, todas las personas empleadas por él, que actúan a su nombre y/o que hayan sido designadas por EL CONTRATISTA para alguna actividad y/u obligación del presente Contrato, se obligan y garantizan que no



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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 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.

XIX. 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

XX. 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 ENTIDAD poner dichos datos en conocimiento de determinadas autoridades o entidades, conforme a sus competencias".

XXI. ADMINISTRACION DE RIESGOS OPERACION

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.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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.

XXII. INFORMACION 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/>

XXIII. 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 llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad de la orden de servicio solo pueden ser sometidas a arbitraje.

<p><i>VB° del jefe y/o gerente del área solicitante.</i></p>	 <p>Firmado digitalmente por: GALECIO MAGALLANES Silvia Yanira FAU 2010B068281 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 24/06/2026 09:47:55-0500</p>
--	--

