



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA

Unidad orgánica usuaria	Subgerencia Actuarial / Gerencia de Riesgos y Desarrollo
Actividad del POI	GINV. 1 Optimizar la rentabilidad de los regímenes administrados y coberturar el pago de las pensiones
Denominación de la contratación	SERVICIO DE CONSULTORÍA ACTUARIAL

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio nos permitirá obtener la gestión de riesgos técnicos y estimación de reservas técnicas en los regímenes de pensiones en la CPMP y verificar la estimación de la reserva técnica de los regímenes previsionales del Decreto Ley N° 19846 y del Decreto Legislativo N° 1133.

II. ANTECEDENTES

Según Resolución N° 03424-2025-SBS, de la Superintendencia de Banca y Seguro, señala que la CPMP como administradora de fondo de pensiones del personal militar policial de los regímenes del Decreto Ley N° 19846 y Decreto Legislativo N° 1133, debe revisar y estimar las obligaciones previsionales de forma mensual.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar los servicios de consultoría actuarial para el Decreto Ley N° 19846 y Decreto Legislativo N° 1133.

Objetivo específico

Revisar y realizar la estimación de las reservas técnicas del Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 19846 y Decreto Legislativo N° 1133, incluyendo los parámetros, supuestos demográficos y financieros aplicados. Asimismo, absolver consultas sobre la gestión actuarial.

IV. ALCANCES DEL SERVICIO

Actividades que comprende el servicio:

1. Revisión del cálculo de las reservas técnicas los regímenes de pensiones del Decreto Ley N° 19846 y Decreto Legislativo N° 1133 correspondientes al mes de marzo y abril del 2026.
2. Estimación mensual del cálculo de reserva técnica de los regímenes de pensiones del Decreto Ley N° 19846 y Decreto Legislativo N° 1133 (a ser considerados en los Estados Financieros), presentación de informes correspondientes a partir del mes de mayo del 2026.
3. Consultas sobre la gestión actuarial.
4. Revisión y opinión de Proyectos de Ley de carácter actuarial.
5. Elaboración de Balance Actuarial.



V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

a) Requisitos del proveedor

- El proveedor debe ser una persona natural o jurídica y deberá de presentar los siguientes documentos:
- DNI (Acreditar con copia en caso sea persona natural)
- Vigencia de poder del representante legal (en caso sea personal jurídico, adicionalmente DNI del representante legal)
- 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.

V. REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

Experiencia del postor en la especialidad:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/45,000.00 soles (cuarenta y cinco mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a lo siguiente: todo tipo de servicios de consultoría actuarial en general.

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 (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 pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, 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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de su cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



Capacidad profesional del personal clave

Experiencia del Personal clave

Requisitos:

El personal clave:

Consultor actuarial, debe acreditar experiencia mínima de 10 años en el sector público o privado, en fondos previsionales de capitalización colectiva, y en el manejo y desarrollo de matrices de factores actuariales basados en las tablas de mortalidad SPP-2017 establecidos por el ente regulador, o en la valorización de sus planes de beneficios para afiliados activos y pensionados, utilizando estándares locales de contabilidad e internacionales.⁴

Acreditación

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días), adjuntando en su oferta copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. El inicio de plazo de la experiencia requerida debe ser desde el grado de Bachiller. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

Calificación del Personal clave

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

Titulado en: Ciencias Actuariales, Economía, Matemática, Ingeniería Económica o carreras similares.

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.

⁴ Si se ha considerado más de un personal clave, incluir para cada uno los datos solicitados en el requisito de calificación.



VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

VII. SEGUROS

No aplica.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Lugar:

El servicio de consultoría se ejecutará desde las instalaciones del contratista, no obstante, cuando sea necesario, previa coordinación con el consultor se realizará en forma presencial.

Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será hasta 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

X.OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

No aplica.

XI. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar los siguientes entregables, las mismas que se encuentran contenidas en el numeral IV del presente documento, según se detalla:

- 1) Revisión mensual de los cálculos de la reserva técnica de los regímenes de pensiones del Decreto Ley N° 19846 y Decreto Legislativo N° 1133 (a ser considerados en los Estados Financieros), de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
Primer entregable	Correo electrónico de revisión del mes de abril 2026.	Hasta 10 días calendarios de recibida la información remitida por la Subgerencia Actuarial.
Segundo entregable	Correo electrónico de revisión del mes de mayo 2026.	Hasta 10 días calendarios de recibida la información remitida por la Subgerencia Actuarial.

Nota:

Posterior al envío por correo electrónico, deberá enviar a Mesa de Partes (física o



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

virtual) el entregable según el cronograma antes mencionado.

- 2) Elaboración de Informe mensual de los cálculos de la reserva técnica de los regímenes de pensiones del Decreto Ley N° 19846 y Decreto Legislativo N° 1133 (a ser considerados en los Estados Financieros), con la explicación de las casuísticas de su variación, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
Primer entregable	Correo electrónico de elaboración del informe del cálculo de la reserva técnica del mes de junio 2026.	Hasta 10 días calendarios de recibida la información remitida por la Subgerencia Actuarial.
Segundo entregable	Correo electrónico de elaboración del informe del cálculo de la reserva técnica del mes de julio 2026.	

Nota:

Posterior al envío por correo electrónico, deberá enviar a Mesa de Partes (física o virtual) el entregable según el cronograma antes mencionado.

- 3) Revisión y elaboración del Balance Actuarial:

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
Primer entregable	- Correo electrónico de revisión de Informe de balance actuarial a abril 2026 del Decreto Ley N° 19846. - Correo electrónico de revisión de Informe de balance actuarial a abril 2026 del Decreto Legislativo N° 1133.	Hasta 10 días calendarios de recibida la información remitida por la Subgerencia Actuarial.
Segundo entregable	- Correo electrónico de revisión de Informe de balance actuarial a mayo 2026 del Decreto Ley N° 19846. - Correo electrónico de revisión de Informe de balance actuarial a mayo 2026 del Decreto Legislativo N° 1133.	
Tercer entregable	- Correo electrónico de elaboración de Informe de balance actuarial a junio 2026 del Decreto Ley N° 19846. - Correo electrónico de elaboración de Informe de balance actuarial a junio 2026 del Decreto Legislativo N° 1133.	
Cuarto entregable	- Correo electrónico de elaboración de Informe de balance actuarial a julio 2026 del Decreto Ley N° 19846. - Correo electrónico de elaboración de Informe de balance actuarial a julio 2026 del Decreto Legislativo N° 1133.	

Nota:

Posterior al envío por correo electrónico, deberá enviar a Mesa de Partes (física o virtual) el entregable según el cronograma antes mencionado.



Presentación de Entregable:

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

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

XII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Subgerencia Actuarial como área usuaria luego de recepcionados y revisado cada entregable.

Para ello deberá emitir a través del Sistema Integrado de Logística el “**Acta de Conformidad de Servicio**”.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, **o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días**, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, el Departamento de Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

XIII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará, previa conformidad de la prestación del servicio y presentación de comprobante de pago, en de acuerdo a lo descrito en el numeral XI. Entregables, de acuerdo a lo siguiente:

- 1) Revisión mensual de los cálculos de la reserva técnica de los regímenes de pensiones del Decreto Ley N° 19846 y Decreto Legislativo N° 1133 (a ser considerados en los Estados Financieros), de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA	%
Primer entregable	Correo electrónico de revisión del mes de abril 2026.	Hasta 10 días calendarios de recibida la información remitida por la Subgerencia Actuarial.	23%
Segundo entregable	Correo electrónico de revisión del mes de mayo 2026.	Hasta 10 días calendarios de recibida la información remitida por la Subgerencia Actuarial.	23%

- 2) Elaboración de Informe mensual de los cálculos de la reserva técnica de los regímenes de pensiones del Decreto Ley N° 19846 y Decreto Legislativo N° 1133 (a ser considerados en los Estados Financieros), con la explicación de las casuísticas



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

de su variación, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA	%
Primer entregable	Correo electrónico de elaboración del informe del cálculo de la reserva técnica del mes de junio 2026.	Hasta 10 días calendarios de recibida la información remitida por la Subgerencia Actuarial.	23%
Segundo entregable	Correo electrónico de elaboración del informe del cálculo de la reserva técnica del mes de julio 2026.		23%

3) Revisión y elaboración del Balance Actuarial:

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA	%
Primer entregable	- Correo electrónico de revisión de Informe de balance actuarial a abril 2026 del Decreto Ley N° 19846. - Correo electrónico de revisión de Informe de balance actuarial a abril 2026 del Decreto Legislativo N° 1133.	Hasta 10 días calendarios de recibida la información remitida por la Subgerencia Actuarial.	2%
Segundo entregable	- Correo electrónico de revisión de Informe de balance actuarial a mayo 2026 del Decreto Ley N° 19846. - Correo electrónico de revisión de Informe de balance actuarial a mayo 2026 del Decreto Legislativo N° 1133.		2%
Tercer entregable	- Correo electrónico de elaboración de Informe de balance actuarial a junio 2026 del Decreto Ley N° 19846. - Correo electrónico de elaboración de Informe de balance actuarial a junio 2026 del Decreto Legislativo N° 1133.		2%
Cuarto entregable	- Correo electrónico de elaboración de Informe de balance actuarial a julio 2026 del Decreto Ley N° 19846.		2%



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA	%
	- Correo electrónico de elaboración de Informe de balance actuarial a julio 2026 del Decreto Legislativo N° 1133.		

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

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

- Comprobante de pago
- Acta de Conformidad del servicio (con VB° respectivo)
- Copia del contrato u orden de servicio
- Entregable
- Otro sustento (de corresponder)

Facturación:

El contratista deberá de presentar su comprobante de pago en formato PDF y XML adjuntando al mismo, la orden de servicio al correo: **facturacionelectronica@lacaja.com.pe**.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá mantener la confidencialidad de toda información a la que tenga acceso, en virtud de las obligaciones asumidas, ya sea escrita, en medio físico o electrónico, oral o visual.

El proveedor se obliga a no revelar, divulgar exhibir, mostrar, comunicar la mencionada información, ni a utilizarla y/o emplearla en su favor ni en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada, así como a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre esta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad.

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

A no emplear el provecho propio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros, información confidencial conforme a los alcances de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales tampoco aquella que sin tener reserva legal pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante a la cual haya podido tener acceso directo o indirecto en la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

El proveedor declara conocer y se compromete a cumplir con todas las normas vigentes en el Perú, relacionadas con las condiciones mínimas de seguridad que deben tenerse en cuenta respecto de la información proporcionada por la CPMP y a su procesamiento.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la CPMP no enerva su derecho a



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la CPMP.

XVI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley No 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al proveedor algún bien mueble o inmueble, es responsable del buen uso y conservación de los mismos, de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, y debe proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XVII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado, son propiedad de la CPMP, así como toda aquella información interna de la entidad a la que tenga acceso para la ejecución del servicio de control.

XVIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

XIX. GARANTIA

No aplica.

XX. PENALIDADES

Penalidad:

Se establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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.
- 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 abstenerse de cualquier acción contraria a lo establecido en los documentos que lo regulan. Asimismo, se compromete a comportarse de forma ética y legal, y en concordancia con los valores de la entidad, por tanto, cualquier incumplimiento de lo establecido en el presente párrafo, será pasible de sanción según corresponda.

XXIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

Dentro del contexto a que se refiere el párrafo precedente, y sin que la presente enunciación sea limitativa sino meramente enunciativa, EL CONTRATISTA, todas las personas empleadas por él, que actúan a su nombre y/o que hayan sido designadas por



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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 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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

existido pagos anticipados, los mismos serán devueltos en proporción a las tareas efectuadas. LA CPMP se reserva el derecho de exigir la respectiva indemnización a EL CONTRATISTA por daños y perjuicios en caso se haya visto perjudicada patrimonialmente y/o en su imagen, y el inicio de acciones penales que le pudieran corresponder conforme a Ley.

XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación

XXV. PROTECCION DE DATOS PERSONALES

1. Debido a que, para la prestación del servicio, EL CONTRATISTA accederá a datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en los bancos de datos de LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta confidencialidad de dichos datos conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
En cualquier caso, corresponde a LA ENTIDAD, decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos, limitándose EL CONTRATISTA a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven del presente contrato.
2. Los bancos de datos que contengan datos personales a los que accederá EL CONTRATISTA, son de titularidad exclusiva de LA ENTIDAD, extendiéndose también esta titularidad a cuantas elaboraciones, evaluaciones, segmentaciones o procesos similares que, en relación con los mismos, pudiese realizar EL CONTRATISTA, declarando EL CONTRATISTA que los mismos son confidenciales para todos los efectos; sujetos, en consecuencia, al más estricto secreto profesional, incluso una vez finalizado el presente contrato.
3. EL CONTRATISTA, en su calidad de encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y en su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 016-2024-JUS; y, en particular, se compromete específicamente a:
 - a. Custodiar los datos personales a los que accederá como consecuencia de la prestación de sus servicios, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa necesarias, y en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por el Decreto Supremo N° 016- 2024-JUS, y demás disposiciones de desarrollo, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
 - b. Utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización del presente contrato y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por LA ENTIDAD.
 - c. No comunicar los datos personales, ni siquiera para su conservación a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.
 - d. Asegurarse que los datos personales a los que acceda sean tratados



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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

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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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 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. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (CARC - PUCP).
- La Cámara de Comercio Americana del Perú (AMCHAM).
- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas Ankawa Internacional.

XIX. CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, según corresponda de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente.

El arbitraje se llevará a cabo por un Tribunal Arbitral integrado por tres (03) miembros, designados conforme a las siguientes reglas: cada parte nombrará un árbitro y ambos árbitros designarán de común acuerdo a un árbitro presidente que presidirá el Tribunal. Finalmente, el laudo arbitral es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, en estricta observancia a lo dispuesto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas”.