



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIAS

Unidad orgánica usuaria	DEPARTAMENTO DE INVERSIONES INMOBILIARIAS
Actividad del POI	GINV.2 MONITOREAR ADECUADAMENTE LA SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y LA SALIDA ORDENADA DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y CARTERA INMOBILIARIA.
Denominación de la contratación	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE TASACIÓN ANUAL DE LOS INMUEBLES DE LA CPMP - 2026

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad la contratación de servicio de consultoría de tasaciones para actualizar los valores de los inmuebles de cartera inmobiliaria que pertenecen a la Caja de Pensiones Militar Policial (en adelante, "CPMP") para el año 2026, conforme a la normativa vigente.

II. ANTECEDENTES

En el marco de la administración del Régimen Previsional regulado por el Decreto Ley N°19846, y conforme a lo establecido en la Directiva de Consejo Directivo N° 10-2025 "Lineamientos sobre la gestión inmobiliaria", el cual se debe realizar anualmente la tasación de inmuebles que permita determinar los precios de venta al valor comercial. Asimismo, en cumplimiento de lo estipulado en la Directiva de Gerencia General N° 03-GG-2025 "Normas y Procedimientos de Subasta de Inmuebles" de la CPMP, se precisa que las tasaciones a valor comercial pueden estar a cargo de una entidad especializada que tenga personería jurídica de derecho privado y/o público. En ese contexto, se requiere la contratación del servicio de tasación de los inmuebles de la cartera inmobiliaria de la CPMP.

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo general:

Contratar a una persona jurídica en realizar tasaciones inmobiliarias (oficinas, estacionamientos, departamentos, locales comerciales, terrenos, entre otros), a fin de que realice las tasaciones a los inmuebles de la CPMP, conforme a lo estipulado en el Reglamento Nacional de Tasaciones y sus modificatorias.

Objetivos específicos:

Se requiere realizar la tasación anual a los inmuebles de la CPMP para mantener actualizado el valor comercial, valor de realización y valor de reposición, los cuales son utilizados para: i) la venta de los inmuebles, ii) los estados financieros de la CPMP y iii) la contratación de los seguros para los inmuebles.

La contratación se realiza de conformidad a lo establecido en la **Ley 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 denominado "CONTRATOS MENORES"**.

IV. ALCANCES DEL SERVICIO

a) Documentos que se entregará al proveedor:

- Copia digital de la partida registral de cada inmueble.
- Hoja Resumen (HR) y Predio Urbano (PU) correspondientes a cada inmueble.
- Hoja resumen de incidencias, limitaciones o problemáticas detectadas en determinados inmuebles (ocupaciones, litigios, cargas, etc.)
- Otra información adicional (tales como: certificado de parámetros, planos de distribución, localización y ubicación) que el tasador considere necesaria y que sea razonablemente accesible por la CPMP, previa solicitud formal.



La información antes descrita será proporcionada por la CPMP, vía correo electrónico. En caso de no tener respuesta a las 24 horas de notificado, se entiende como **debidamente acusada**.

b) El servicio deberá incluir:

- Informes de tasaciones en formato PDF e impresos en tomos en línea con el literal f) del presente numeral.
- Excel detallado por unidad inmobiliaria en el cual incluya: Código, número de partida registral, número de unidades inmobiliarias, tipo, sección, piso, dirección, distrito, provincia, departamento, antigüedad (años), área matriz, área de terreno m2, porcentaje área común, área techada m2, área ocupada m2, valor de terreno US\$ m2, valor de edificación US\$ m2, valor de obras complementarias US\$, valor de áreas comunes US\$, valor de compra US\$, valor de reposición US\$, valor total del predio US\$, factor de ajuste, valor comercial US\$, valor de realización US\$, tipo de cambio, valor comercial en soles, valor de realización en soles, factor de realización, valor de edificación y porcentaje de depreciación.
- Reuniones virtuales y/o presenciales a solicitud de la CPMP. Se precisa que la misma se solicitará, vía correo electrónico con una anticipación no menor a 24 horas, salvo situaciones excepcionales. En caso de no tener respuesta a las 24 horas de notificado, se entiende como **debidamente acusada**.
- Inspección física de los inmuebles asignados. Se debe tener en cuenta que los gastos por concepto de pasajes, viáticos y cualquier otro gasto necesario para la ejecución de las inspecciones serán asumidos por cuenta y cargo exclusivo del proveedor, sin que estos generen costos adicionales a la CPMP, entendiéndose que dichos gastos se encuentran incluidos en el monto ofertado.
- Verificación del estado de conservación, uso actual, condiciones físicas y legales.

c) Inmuebles a Tasar

A continuación, se detallan los inmuebles que serán objeto de tasación, los cuales deberán ser visitados de manera presencial (inspección física):

Código	Denominación (proyecto)	Tipo	Dirección	Área ocupada m2	Área techada m2	Unidades Inmobiliarias
104	Los Jardines De San Juan	Casa	Mz. O Chale 38 Urb. Jardines De San Juan	122	122	1
106	Pedro Cueva	Departamento	Calle N° 09, Mz. i Lote 01 dpto. 1-a Urb. Pedro Cueva Vasquez	80	58	1
107	Los Laureles	Estacionamiento	Calle Los Laureles N°240	12	12	1
108	Malecón Cisneros	Estacionamiento	Calle Roma N°540 Estacionamiento N°6	25	25	1
109	Sirius I	Estacionamiento	Estacionamiento N° 11 Alameda Del Corregidor N° 1397	21	0	2
110	Sirius II	Estacionamiento	Estacionamiento N° 1 Alameda Del Corregidor N° 1309	26	0	2
111	28 de Julio	Estacionamiento	Sótano Estacionamiento N° 21 Av. 28 de Julio N° 458	14	14	1
113	Torre Lince	Departamento	Av. Paseo La Republica N°1936	191	191	3
114	Cavenencia San Isidro	Estacionamiento	Estacionamiento N° 50- Primer Sótano Calle Jose Del Llano Zapata N° 250	14	14	1
115	Malecon de la Reserva 171	Deposito	Av. Malecón De La Reserva N°171	11	11	1
117	Galería Santa Patricia I	Local comercial	Jr. Castilla Num. 751 local N°108	1,194	1,194	81
118	Galería Santa Patricia II	Local comercial	Jirón Castilla N° 745	343	343	24
119	Galería San Martín	Local comercial	Jr. San Martín Num. 751 Stand 104 B (primer piso)	923	923	111
120	Basadre Laureles	Estacionamiento	Calle Los Laureles N° 388	37	37	3
127	Galería Santa Rosa	Local comercial	JR. Gamarrá Num. 789 Stand 1 El Pino	2,475	2,475	245
128	Edificio Pando	Estacionamiento	Jirón Santa Gertrudis Numero 466 Estacionamiento 15	10	4	1
130	Italia	Estacionamiento	Calle Italia N° 402	50	15	2
134	Galería Yuyi	Tienda	Jr. San Cristobal Num. 1660-1636	10,126	10,034	1,119
138	Parque Chacarilla	Departamento	AV. Reynaldo Vivanco N° 137 Departamento N° A-3-201 urb. Santa teresa	217	131	9
141	Molicentro	Local comercial	Avenida La Molina Numero 2830 Local Comercial C-18	734	734	1
142	Paseo Prado	Oficina	Sector 2 - Torre C-1 Oficina N°704 - Séptimo Piso Avenida Jorge Basadre Numero 592	37,149	32,848	763
148	El Sol	Casa	Calle El Sol N° 541 Y 543, Lotización Del Fundo Santa Ines	670	670	1
152	Playa Echenique	Playa de estacionamiento	Jirón Echenique N° 760, Urbanización Fundo Orbea	61	61	1
160	Galería Comercial Breña	Local comercial	Stand 102 - A Jr. Gral. Luis Jose Orbegoso Num. 207-209-211-213	6,745	4,630	222
164	Carr. Pejjerrey	Terreno	Carretera A Paracas A La Altura Del Km. 22.5 Punta Pejjerrey	30,000	0	1
165	La Guanera	Terreno	Mz. A-2 lote 03 Urb. Lotización El Sequion	870,667	0	69
170	Santa Fe	Terreno	Av. Principal N° 205 - Habilitación Urbana San Octavio - Pisco	59,052	0	1
172	El Embrujo	Terreno	Ubic. RUR. Carretera Panamericana Sur Num. 824	25,000	0	1
203	Plaza Casanave	Oficina	Ile Zepita esq. Jr. Sucre, Castilla Oficina 504 - 5° piso del distrito del Callao, Provincia Constitucional Del Calli	122	122	1
205	Loreto	Local industrial	Av. La Marina N° 1390 del distrito Punchana Provincia Maynas Región Loreto	397	397	1
800	Local Institucional Basadre	Local comercial	Av. Jorge Basadre N°950 - 960	5,152	5,152	1
900	Estacionamiento Schell	Estacionamiento	Calle Schell Num. 317 sótano 4	51	51	4
Total				1,051,690	60,266	2,676

d) Metodología de la tasación

El proveedor deberá aplicar el método de tasación más adecuado según las características físicas, uso, ubicación y la finalidad específica de cada inmueble.

El tasador deberá sustentar de forma técnica el método seleccionado para cada caso



en su informe individual, de conformidad con el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y demás normativas aplicables. De considerarse necesario el uso combinado de métodos o un enfoque alternativo, este deberá estar debidamente fundamentado en el informe final.

e) Estructura del Informe de Tasación

1. Primera hoja del informe

Esta primera hoja debe tener la siguiente información:

- Plano de Ubicación
- Foto frontal del predio
- Nombre del propietario
- Código de la unidad inmobiliaria
- Nombre o identificación de la unidad inmobiliaria
- Sección Inmobiliaria
- Ubicación
- Zonificación
- Área de Terreno
- Área construida
- Valor Comercial (valores en soles y dólares)
- Valor de Realización (valores en soles y dólares)
- Valor de Reposición (valores en soles y dólares)
- Tipo de Cambio
- Fecha de tasación

2. Contenido del informe

El informe debe cumplir con el Reglamento Nacional de Tasaciones y sus modificatorias, debiendo contener como mínimo la siguiente información:

- i. Objeto de la tasación
- ii. Metodología de la tasación
- iii. Código de la unidad y/o sección inmobiliaria
- iv. Nombre o Identificación de la unidad o sección inmobiliaria
- v. Ubicación y/o localización
- vi. Área de Estructuración Urbana
- vii. Zonificación
- viii. Uso actual del predio
- ix. Descripción del predio
- x. Área del terreno
- xi. Descripción de linderos y medidas perimétricas
- xii. Naturaleza y clasificación de las tierras, indicando áreas (de ser el caso)
- xiii. Producción predominante en la región agrícola (de ser el caso)
- xiv. Antigüedad de la Construcción
- xv. Inscripción en Registros Públicos (N° de ficha y/o partida registral)
- xvi. Descripción del Bien de propiedad de la CPMP, indicando:
 - Áreas Ocupadas
 - Áreas Techadas
 - Áreas Libres
 - Uso (Ejemplo: departamentos, estacionamientos, depósitos, locales comerciales, oficinas, stands, etc.)
- xvii. Descripción de la Distribución por Plantas o Niveles
- xviii. Características Constructivas:



- Cimentación
- Sistema estructural y sus elementos
- Muros y Tabiques
- Techos
- Coberturas
- Revestimientos
- Pisos y Contrapisos
- Zócalos y Contrazócalos
- Carpintería en General:
 - ✓ Puertas
 - ✓ Ventanas
 - ✓ Rejas
 - ✓ Barandas
 - ✓ Closets / Roperos Muebles Fijos
 - ✓ Vidrios y Cristales
 - ✓ Pintura
 - ✓ Cerrajería y Otros
- Instalaciones Sanitarias (indicando tipo y calidad de aparatos)
- Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas
- Instalaciones Complementarias (si fuera el caso)
- Relación de equipos e Instalaciones Fijas
- xix. Servidumbres
- xx. Gravámenes y cargas
- xxi. Vigencia de la valuación
- xxii. Fecha de inspección presencial en los inmuebles
- xxiii. Estudio de mercado:
 - Planos y croquis de ubicación con los comparables
 - Fuente de los comparables
- xxiv. Valorización
 - Cálculo de valor comercial
 - Cálculo de valor realización
 - Cálculo de valor reposición
- xxv. Reporte fotográfico completo
- xxvi. Recomendaciones
- xxvii. Opinión del Perito
- xxviii. Observaciones

f) Organización de los tomos

Tomo 1: RESIDENCIAL

- 104 – Los Jardines de San Juan
- 106 – Pedro Cueva
- 107 – Los Laureles
- 108 – Malecón Cisneros
- 109 – Sirius I
- 110 – Sirius II
- 111 – 28 de Julio
- 113 – Torre de Lince
- 115 – Malecón de la Reserva
- 120 – Basadre Laureles
- 128 – Edificio Pando
- 130 – Italia
- 138 – Parque Chacarilla



148 – El Sol
900 – Estacionamientos Schell

Tomo 2: COMERCIAL

114 – Cavenecia
117 – Galerías Santa Patricia I
118 – Galerías Santa Patricia II
119 – Galerías San Martín
127 – Galerías Santa Rosa
134 – Galerías Yuyi
141 – Mollicentro
142 – Paseo Prado
142 – Cine Paseo Prado (Unidad Inmobiliaria A, edificio 3, Sector 2)
160 – Galerías Breña
203 – Plaza Casanave
205 – Loreto
800 – Local Institucional

Tomo 3: TERRENOS

152 – Playa Echenique
164 – Carretera Pejerrey
165 – La Guanera Tambo de Mora (se entregará solo 1 informe, disgregando cada lote)
170 – Santa Fe
172 – El Embrujo

g) Información a considerar para la elaboración del informe de tasación

• Estudio de Mercado:

- ✓ Deberán indicar, obligatoriamente como mínimo cinco (05) muestras referenciales detallados por metro cuadrado de terrenos y edificaciones con características similares y en ubicación próxima al inmueble a tasar, en un radio no mayor a 900 metros. En caso de no encontrarse comparables en el radio indicado, regirse a lo señalado en el Reglamento Nacional de Tasaciones y sus modificatorias. Asimismo, se deberá adjuntar la información con los datos de la fuente exacta de donde se obtuvo, en caso de ser una página web deberá guardar una foto de la página con los siguientes datos: link de la dirección web exacta, ubicación de los inmuebles, área de los inmuebles, valor ofertado (indicar la fecha en que se recabó la información, teléfonos y nombres de los contactos, así como cualquier otro dato que permitan corroborar la información).
- ✓ En caso no se encuentre inmuebles cercanos al predio materia de tasación, se deberá indicar como comentario u observación el motivo por el cual se amplió el rango de ubicación de muestras y los factores de homologación respectivos.
- ✓ Deberán de incluir croquis de ubicación de las muestras.
- ✓ Deberán incluir un sustento que acredite y respalde la visita realizada a cada inmueble.

• Valorización comercial del Terreno:

- ✓ Deberá detallarse y sustentarse la metodología usada para el cálculo del Valor de los inmuebles. Deberá realizarse estrictamente acorde a lo establecido en el Reglamento Nacional de Tasaciones y su modificatorias.

• Valorización de las Edificaciones, Construcciones, Obras Complementarias y Otras.



- ✓ Deberá detallarse y sustentarse el cálculo usado para el valor de las edificaciones.
- ✓ Deberán valorizarse las áreas y bienes comunes detallando y sustentando cómo se realizó dicha valorización, dicho cálculo se deberá realizar en función de su superficie, tipo, características específicas, materiales constructivos, etc.
- ✓ En caso no exista información sobre el porcentaje de las áreas comunes que corresponden a la unidad inmobiliaria objeto de la tasación, el valor de las mismas debe regirse a lo señalado en el Reglamento Nacional de Tasaciones y sus modificatorias.
- Anexo de fotografías
 - ✓ El anexo de las fotografías debe contener vistas interiores y exteriores de la Unidad o Sección Inmobiliaria, así como tomas fotográficas del entorno. Debe tener como mínimo: Entorno = 2, Fachadas = Las necesarias, Áreas y Bienes Comunes = 2, Áreas o Ambientes Propias = 1 por cada área, tipo de sección, etc.)
- El Tipo de Cambio que se usará es del 30 de septiembre del 2026 publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros (tipo de cambio contable, considerando tres decimales).
- Se deberá indicar como OBSERVACION aquellos inmuebles a los cuales no se obtuvo acceso para la inspección y especificar si se encuentran en estado precario, ocupado por terceros o con alguna anomalía que requiera algún tratamiento especial.
- Los informes de tasación deberán entregarse de manera independiente, es decir uno por cada sección inmobiliaria a **excepción de las galerías**. Asimismo, para el **C.E. Paseo Prado** se tendrá que hacer una tasación independiente por cada torre y el cine; y en el caso del terreno de **Tambo de Mora se debe tasar por lotes (se entregará 1 solo informe, disgregando cada lote)**.
- La CPMP podrá sugerir la consideración de diversas particularidades referidas a cada unidad inmobiliaria que puedan afectar el valor propuesto por el perito. Para dicho efecto el tasador deberá coordinar al menos tres reuniones de revisión de las Tasaciones con la CPMP.
- Se deberá tener especial cuidado en la elaboración y redacción de las Memorias Descriptivas.
- El tasador será totalmente responsable de la correcta redacción, presentación, contenido y verificación de los datos contenidos en los informes, debiendo realizar previamente a cada presentación un exhaustivo control de calidad, en caso la CPMP identifique alguna observación se le comunicará al proveedor y se le otorgará un plazo mínimo de cinco (05) días calendarios para que procedan a subsanar a la brevedad, dicho plazo no exime al tasador de cumplir con las fechas establecidas según hitos, los cuales deben ser cumplidos puntualmente.
- Se entenderá, para estos efectos, como UNIDAD INMOBILIARIA al inmueble Matriz (Terrenos, Edificios, Conjuntos Habitacionales, Galerías, Centros Comerciales, Empresariales y otros).
- Las SECCIONES INMOBILIARIAS son los predios independizados y que forman parte de una Unidad Inmobiliaria.
- Con la finalidad de obtener la relación valorizada de inmuebles al mes de diciembre del 2026, el número de secciones podría ser ajustado hasta el mes de octubre del 2026, incrementando o disminuyendo en un rango no mayor al 1%, respecto a la relación de unidades inmobiliarias entregada al inicio del servicio, sin que ello implique adicionales en el monto contratado.
- La empresa tasadora realizará las coordinaciones con la CPMP para las visitas de



inspección a las Unidades Inmobiliarias, a través de correo: inversionesinmobiliaria@lacaja.com.pe, lmora@lacaja.com.pe.

h) Presentación de los tomos:

Presentaran un juego, debidamente empastados (pasta dura) con la siguiente información:

Pasta frontal:

- CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
- TASACION ANUAL A DICIEMBRE 2025
- NUMERO Y CONTENIDO DEL TOMO (Código y Nombre. Ejemplo: 115 - Malecón de la Reserva).
- IDENTIFICACION DEL TASADOR (Logotipo u otro en bajorrelieve, tipo sello de agua).

Lomo:

- CPMP
- DIC-2025
- NÚMERO Y CONTENIDO DEL TOMO (I – RESIDENCIAL).

De la primera página:

- INDICE CONTENIDO DEL TOMO
- CODIGO Y NOMBRE DE LA UNIDAD INMOBILIARIA (Ejemplo: Código: 138 Parque de Chacarilla).

V. REQUISITOS DE LA EMPRESA CONSULTORA Y/O CONSULTOR

5.1. Requisitos del proveedor

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

- DNI
- 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.
- Contar con factura

Experiencia:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (sesenta mil con 00/100 soles) en servicios iguales o similares al objeto de contratación durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de su propuesta económica, que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares servicios de asesoría de valorización y/o tasación de inmuebles y/o valor de opinión de valor de inmueble u otros servicios análogos relacionados.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

5.2. Personal clave

5.2.1. Formación académica:

- Título profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
- Colegiatura y habilitación profesional vigente.

Acreditación:

- La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) verificará el grado académico registrado en la SUNEDU para acreditar la formación académica y/o el proveedor podrá presentar (01) copia simple del título profesional respaldado por la institución correspondiente.
- ii) Para el caso de la colegiatura y habilitación (vigente), se podrá adjuntar una captura de imagen de la página web extraído del respectivo colegio profesional, donde se verifique la búsqueda realizada y conste el estado HABILITADO o copia simple de la constancia de habilitación otorgada por la Institución correspondiente.

5.2.2. Capacitación:

Cursos y/o diplomados especializados en peritaje y/o tasaciones y/o valuaciones u otros análogos al objeto de contratación con un mínimo de ochenta (80) horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de las certificaciones respaldada por la Institución correspondiente.

5.2.3. Experiencia general y específica

Cinco (05) años de experiencia, en actividades vinculadas a tasaciones y/o valuación de predios urbanos y/o rústicos u otros análogos relacionados en el sector público o privado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente e indubitable, demuestre la experiencia del personal propuesto, el mismo que se computará desde la obtención de la colegiatura.

5.2.4. Otras condiciones:

- El personal clave debe contar con la inscripción vigente en el Registro de Peritos Valuadores (REPEV) de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y/o;
- El personal clave debe contar con la inscripción vigente en el Cuerpo Técnico



de Tasaciones del Perú – CTPP y/o en el Registro de Peritos Adscritos a Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

Acreditación:

- Copia de constancia vigente de inscripción en el Registro de Peritos Valuadores – REPEV de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Copia de constancia vigente de inscripción en el Cuerpo Técnico de Tasaciones del Perú – CTPP y/o en el Registro de Peritos Adscritos a Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS

El objeto de la presente contratación, así como sus alcances, deberán estar alineados con lo establecido en el Reglamento Nacional de Tasaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N°172-2016-VIVIENDA y sus modificatoria mediante Resolución Ministerial N°424-2017-VIVIENDA y Resolución Ministerial N°124-2020-VIVIENDA. Así como todas las normas vigentes vinculadas a la ejecución del servicio.

VII. SEGUROS

El proveedor deberá acreditar que el personal a cargo de realizar las actividades comprendidas en el numeral VII, literal A) Primer Hito contemplado en el numeral 7.3 de los términos de referencia, cuenta con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR); conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En primera instancia, la vigencia del SCTR deberá cubrir los catorce (14) días calendarios de realización del Primer Hito contemplado en el numeral 7.3 de los términos de referencia.

En línea a lo anterior expuesto, el proveedor deberá prever la extensión de la vigencia del SCTR si en otros hitos o actividades posteriores también se involucra trabajo de riesgo.

Para todas las actividades incluidas en el Anexo N°05 del Decreto Supremo N° 009-97-SA y sus modificatorias, la póliza de SCTR es OBLIGATORIO.

La póliza o documento de cobertura del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá ser presentado al Departamento de Servicios Inmobiliarios, al día siguiente calendario de notificada la orden de servicio y/o suscrito el contrato, para que se permita realizar la verificación de la misma; asimismo debe mantenerse vigente por los catorce (14) días calendarios de realización del Primer Hito contemplado en el numeral 7.3 de los términos de referencia; así como, para otras actividades posteriores que involucren trabajo de riesgo. De encontrarse observaciones, se notificará mediante correo electrónico, teniendo el plazo máximo para la subsanación de un (01) día calendario. En caso de no presentar la citada póliza o documento de cobertura, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio y/o contrato. En caso de la póliza, el proveedor adjudicado deberá figurar como el contratante y asegurado.

Esta póliza debe incluir a todo el personal que realice las inspecciones en físico a los inmuebles según el Primer hito del numeral 7.3 de los términos de referencia.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN



9.1. Lugar:

El tasador visitará los siguientes lugares para inspeccionar inmuebles:

En Lima: San Juan de Lurigancho, Ventanilla, San Isidro, Miraflores, La Molina, Lince, Magdalena del Mar, La Victoria, Lima, Santiago de Surco, Chaclacayo, Breña y Callao.

En Provincia: Paracas (Ica), Pisco (Ica), Chincha (Ica) y Maynas (Loreto).

Las direcciones específicas se encuentran en el cuadro de Inmuebles a tasar en el literal b) del numeral IV de los términos de referencia.

9.2. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del servicio será hasta CIENTO DIECISEIS (116) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio de acuerdo al siguiente detalle:

9.3. INICIO E HITOS:

El presente servicio iniciará a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

A) PRIMER HITO

- Inspección de los predios (trabajo de campo), deberá enviar el cronograma de actividades y personas a cargo de la realización de las inspecciones.
- Levantamiento de información entre la CPMP y proveedor/contratista de acuerdo con el literal a) del numeral IV. de los términos de referencia.

Plazo: Hasta los CATORCE (14) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

B) SEGUNDO HITO

- Entrega de cuadro general de los inmuebles con la siguiente información: Código, número de partida registral, número de unidades inmobiliarias, tipo, sección, piso, dirección, distrito, provincia, departamento, antigüedad (años), área matriz, área de terreno m², porcentaje área común, área techada m², área ocupada m², valor de terreno US\$ m², valor de edificación US\$ m², valor de obras complementarias US\$, valor de áreas comunes US\$, valor de compra US\$, valor de reposición US\$, valor total del predio US\$, factor de ajuste, valor comercial US\$, valor de realización US\$, tipo de cambio, valor comercial en soles, valor de realización en soles, factor de realización, valor de edificación y porcentaje de depreciación. Los inmuebles que se utilicen como comparables deberán enviar una foto o pdf con la información.

Plazo: Hasta los TREINTA Y NUEVE (39) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

C) TERCER HITO

- Entrega de memorias descriptivas, es decir los informes.
- Entrega de cuadro Excel, consolidando todas las secciones de todos los programas.

Plazo: Hasta los SESENTA Y SEIS (66) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

D) CUARTO HITO

- Entrega de informes de tasaciones finales se enviarán de manera previa al correo electrónico de contacto: lmora@lacaja.com.pe,



inversionesinmobiliaria@lacaja.com.pe; el informe debe contener toda la información de las tasaciones valorizados en dólares y en soles, además debe incluir la galería fotográfica de las secciones inmobiliarias.

Plazo: Hasta los CIENTO NUEVE (109) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

E) QUINTO HITO

- Entrega de los informes y archivos excel definitivos, contenidos en una memoria USB, debidamente suscrito por el perito tasador.
- Entrega de empastados

Plazo: Hasta los CIENTO DIECISEIS (116) días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Entregable	Plazo de Presentación
Primer Entregable	Hasta los 39 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
Segundo Entregable	Hasta los 66 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
Tercer Entregable	Hasta los 109 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
Cuarto Entregable	Hasta los 116 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio

X. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

No corresponde

XI. ENTREGABLES

El proveedor/contratista deberá presentar cuatro (04) entregables a Mesa de Partes, dirigido al Departamento de Inversiones Inmobiliarias de la Gerencia de Inversiones de la CPMP los cuales se detallan a continuación:

Entregable	Descripción
Primer Entregable	Las actividades contenidas en el SEGUNDO HITO descrito en el literal B) del numeral 9.3 de los términos de referencia
Segundo Entregable	Las actividades contenidas en el TERCER HITO descrito en el literal C) del numeral 9.3 de los términos de referencia
Tercer Entregable	Las actividades contenidas en el CUARTO HITO descrito en el literal D) del numeral 9.3 de los términos de referencia
Cuarto Entregable	Las actividades contenidas en el QUINTO HITO descrito en el literal E) del numeral 9.3 de los términos de referencia



Se debe tener en cuenta que, cada entregable constituye un hito secuencial obligatorio dentro del desarrollo del objeto de contratación, cuya presentación está condicionada al cumplimiento previo, puntual e idóneo del entregable anterior, bajo responsabilidad del proveedor. El plazo otorgado para la subsanación de observaciones de cinco (05) días calendario, no exime ni modifica las fechas establecidas en el cronograma de hitos, las cuales deberán ser cumplidas estrictamente. El proveedor se obliga a presentar cada entregable con los estándares de calidad y pertinencia, siendo responsable de asegurar que las observaciones formuladas por la CPMP sean atendidas de forma oportuna y conforme a lo requerido, bajo apercibimiento de la aplicación de las penalidades.

El proveedor deberá presentar los entregables a través de uno de los siguientes canales, dentro del plazo establecido:

- Mesa de Partes de la CPMP (física): Av. Jorge Basadre N° 950 – San Isidro – Lima.
- Mesa de Partes de la CPMP (virtual): Portal Web de la CPMP:
<http://mdigital.lacaja.com.pe/>

XII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el Departamento de Inversiones Inmobiliarias como área usuaria luego de recepcionados y revisado cada entregable.

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**, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones a los entregables, el Departamento de Inversiones Inmobiliarias lo comunica al proveedor/contratista dentro de los veinte (20) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles a proveedor/contratista para realizar las subsanaciones correspondientes. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades, a excepción de las estipuladas en el numeral XIV de los términos de referencia. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la CPMP se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

XIII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas y se realizará, previa conformidad del Departamento de Inversiones Inmobiliarias y de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable	Plazo de Presentación	Forma de Pago
Primer Entregable	Hasta los 39 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	10%
Segundo Entregable	Hasta los 66 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	10%
Tercer Entregable	Hasta los 109 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	30%
Cuarto Entregable	Hasta los 116 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	50%

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 el contrato. Este plazo es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) 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 Inversiones de Inmobiliarias 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
- Entregables (primer, segundo, tercer y cuarto entregable, según corresponda)
- Otro sustento (de corresponder)

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

XIV. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la CPMP no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la CPMP.



XVI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

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

XVII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

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

XVIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No corresponde

XIX. GARANTIA

No corresponde

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:

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Lo antes citado corresponde a lo establecido en el Reglamento de la Ley 32069, art. 119 y 120.

Otras penalidades:

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley 32069, art. 229.2

XXI. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Inasistencia injustificada del personal clave a una reunión convocada por la Caja de Pensiones Militar Policial (virtual o presencial). Cabe precisar que, previamente, la Caja de Pensiones Militar Policial notificará al contratista para dicha reunión vía correo electrónico con una anticipación no menor a 24 horas, salvo situaciones excepcionales. En caso de no tener respuesta a las 24 horas de notificado, se entiende como debidamente acusada .	S/ 200 por cada ocurrencia	Según informe del Departamento de Inversiones Inmobiliarias de la CPMP
2	Por no mantener vigente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo durante el plazo de ejecución del primer hito; así como, para otras actividades posteriores que involucren trabajo de riesgo.	S/ 100 por cada día de retraso	Según informe del Departamento de Inversiones Inmobiliarias de la CPMP

XXII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.

XXIII. 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.

XXIV. 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 jurídica a: (i) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más de 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 jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control. EL CONTRATISTA declara que sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y otras personas vinculadas con EL CONTRATISTA se encuentran prohibidas de:

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

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

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

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

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

XXV. GESTIÓN DE RIESGOS

Riesgo	Asignación de Riesgo	Justificación y estrategia de mitigación
Retraso en la presentación del entregable	Proveedor	Se establecerán penalidades contractuales por retraso
Inasistencia injustificada del personal clave a una reunión convocada por la Caja de Pensiones Militar Policial (virtual o presencial). Cabe precisar que, previamente, la Caja de Pensiones Militar Policial notificará al contratista, con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas, salvo situaciones excepcionales, cuando su presencia resulte necesaria (en caso sea presencial) para dicha reunión, vía correo electrónico. En caso de no tener respuesta a las 24 horas de notificado, se entiende como debidamente acusada.	Proveedor	Se establecerán penalidades contractuales por retraso



Por no mantener vigente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo durante el plazo de ejecución del primer hito, así como, para otras actividades posteriores que involucren trabajo de riesgo.	Proveedor	Se establecerán penalidades contractuales por retraso	
XXVI. 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”.

XXVII. 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.

XXVIII. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Mediante la presente cláusula, se informa a EL CONTRATISTA que los datos personales entregados a La Caja, con ocasión de la ejecución del presente contrato, serán almacenados en el banco de datos denominado “CONTRATISTAS” de titularidad de La Caja y tratados con la finalidad de gestionar el abastecimiento de bienes y servicios para la empresa. Los datos personales recolectados por La Caja son obligatorios y la negativa a suministrarlos supondrá la imposibilidad de concretar la relación contractual. Con posterioridad a la conclusión del presente contrato y/o orden, los datos personales de EL CONTRATISTA serán conservados únicamente a fin de ser puestos a disposición de las administraciones públicas, el Poder Judicial y demás autoridades, en ejercicios de sus funciones, de acuerdo con los plazos establecidos por ley para el efecto.

Por otro lado, EL CONTRATISTA autoriza a La Caja para que, finalizado el presente contrato, conserve, organice, consulte, revise y evalúe sus datos personales por el plazo de un (01) año , para efectos de contactarlo y solicitarle cotizaciones para cubrir nuevos requerimientos



de bienes y/o servicios para la empresa. EL CONTRATISTA puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con el procedimiento previsto en la página web: <https://www.lacaja.com.pe/arco/>

XXIX. 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