



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIAS

Unidad orgánica usuaria	Departamento de Planeamiento y Organización
Actividad del POI	ELABORACIÓN, RECEPCIÓN, REVISIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROCESOS ACTUALIZADOS, ALINEADOS AL MAPA DE PROCESOS
Denominación de la contratación	CONSULTORIA DE SERVICIO TÉCNICO EN ELABORACIÓN DE PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA CPMP

I. FINALIDAD PÚBLICA

Finalidad:

El presente proceso busca contratar un proveedor que brinde soporte técnico en la elaboración de los procesos contables y financieros de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP), con cumplimiento de la metodología establecida y alineada a la normativa interna relacionada.

Antecedentes:

La CPMP, en el Plan Estratégico 2024-2028 tiene definido el objetivo estratégico O.E.7 “Optimizar la operatividad de la entidad”. A su vez, para el cumplimiento de dicho objetivo, la entidad cuenta con la meta estratégica O.E.7.1 “Fortalecer la implementación de la gestión por procesos”.

Asimismo, en relación al objetivo estratégico antes descrito, en el Plan Operativo Institucional 2025, la entidad cuenta con el objetivo operativo GRD.6 “Fortalecer la gestión por procesos en la entidad”, que incluye la meta operativa GRD.6.3 “Contar con macroprocesos actualizados”, la misma que para su cumplimiento requiere que se realice la siguiente actividad: “Elaboración, recepción, revisión y presentación de procesos actualizados, alineados al Mapa de Procesos”.

Por lo tanto, la actualización de procesos permite el cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el Plan Estratégico 2024-2028 y en el Plan Operativo Institucional 2025 de la CPMP.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo general:

- Elaborar la documentación de los procesos contables y financieros de la CPMP.

Objetivos específicos:

- Elaborar el diagrama de nivel 1 del macroproceso Gestión Contable y Financiera¹.
- Elaborar la ficha del macroproceso Gestión Contable y Financiera.
- Elaborar los flujogramas del macroproceso Gestión Contable y Financiera.

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

¹ Cabe precisar que este macroproceso incluye los procesos sobre impuestos.



III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Detalle del servicio:

El proveedor realizará las siguientes actividades:

- a) Realizar reuniones con los usuarios involucrados en los procesos del macroproceso Gestión Contable y Financiera, para efectuar el levantamiento de información de dichos procesos.
- b) Realizar la elaboración de la documentación (diagrama de nivel 1, ficha de proceso y flujogramas) del macroproceso Gestión Contable y Financiera.
- c) Validar la documentación del macroproceso Gestión Contable y Financiera con las jefaturas de las unidades orgánicas involucradas en el macroproceso.
- d) Realizar los ajustes correspondientes a la documentación del macroproceso Gestión Contable y Financiera que proporcione el Departamento de Planeamiento y Organización, el Departamento de Riesgos Operacionales y las unidades orgánicas involucradas en el macroproceso.
- e) Elaborar informes para la aprobación de la documentación del macroproceso Gestión Contable y Financiera.

Coordinaciones

Para las coordinaciones que pudieran efectuarse durante la ejecución del servicio el proveedor podrá coordinar con el área usuaria al siguiente correo: csantalla@lacaja.com.pe

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 1764 y siguientes del Código Civil. Por su modalidad, en la presente orden de servicio no implica relación laboral alguna con la CPMP, no encontrándose el proveedor bajo la dependencia o subordinación de la CPMP, por lo que la elaboración y/o emisión de la orden de servicio no genera al proveedor ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

REQUISITOS DEL PROVEEDOR (NATURAL O JURIDICA)

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 se le debe pedir su DNI del representante legal).
- ✓ Tener registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- ✓ Tener Registro único de contribuyente vigente (RUC) activo y habido.
- ✓ Tener código de cuenta interbancaria registro.
- ✓ No encontrarse impedido para contratar con el estado.
- ✓ Contar con recibo por honorario profesionales, de acuerdo a la norma vigente (persona natural) o factura (persona jurídica).

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Formación académica

Título profesional o bachiller en administración, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas o afines.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Debe contar con conocimientos en diagramación de procesos con la herramienta informática Bizagi Modeler.

De preferencia, capacitación especializada en temas de gestión por procesos o diagramación de procesos.

La formación académica se acreditará mediante copia simple del diploma o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación académica requerida.

Experiencia laboral y específica

Experiencia general no menor de tres (3) años y experiencia específica no menor de dos (2) años en labores como analista, asistente o puesto similar realizando funciones de diagramación de procesos.

Experiencia no menor a un año en diagramación de procesos con la herramienta informática Bizagi Modeler.

La experiencia general y específica se considerará a partir de la condición de egresado de la carrera profesional correspondiente.

La experiencia general y específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad; o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de corresponder)

No aplica.

VI. SEGUROS (de corresponder)

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (de corresponder)

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (obligatorio)

Lugar:

La prestación de servicio puede ser realizada en sitio (Jorge Basadre N° 950 – San Isidro – Lima), o de forma remota, según las coordinaciones que se realice con las unidades orgánicas involucradas en los procesos y con el Departamento de Planeamiento y Organización, lo cual será comunicado y coordinado con anticipación vía electrónica o telefónica.

El proveedor deberá de disponer de los servicios y recursos tecnológicos para la conexión remota (computadora, Internet y otros). Asimismo, deberá contar con las herramientas informáticas Bizagi Modeler, Microsoft Office Excel y Microsoft Office Word.

Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será hasta 60 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES (obligatorio)

Como parte de las actividades del servicio definidas en el numeral III, el proveedor deberá



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

presentar los entregables según el siguiente detalle:

Entregable: El proveedor deberá presentar la siguiente documentación dirigida al Departamento de Planeamiento y Organización conforme al siguiente detalle:

Entregable	Detalle	Plazo de entrega
<p>Primer entregable: Macroproceso de Gestión Contable y Financiera (versión preliminar) de acuerdo con lo establecido en el numeral III del presente TDR.</p>	<p>El macroproceso debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagramas de nivel 1, fichas y flujogramas en archivo .PDF, visados digitalmente por las jefaturas de las unidades orgánicas participantes en los procedimientos, otorgando su conformidad. - Diagramas de nivel 1 en Bizagi. - Fichas de proceso en Excel. - Flujogramas en Bizagi. 	<p>Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>
<p>Segundo entregable: Macroproceso de Gestión Contable y Financiera (versión final) de acuerdo con lo establecido en el numeral III del presente TDR.</p>	<p>El macroproceso debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagramas de nivel 1, fichas y flujogramas en archivo .PDF, visados digitalmente por las jefaturas de las unidades orgánicas participantes en los procedimientos, otorgando su conformidad. - Diagramas de nivel 1 en Bizagi. - Fichas de proceso en Excel. - Flujogramas en Bizagi. 	<p>Hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.</p>

Asimismo, la presentación de los entregables se debe realizar dentro del plazo establecido en la Mesa de Partes Digital de la CPMP: Portal Web de la CPMP.

Se debe presentar por este canal debido a que se requieren los archivos fuente en Bizagi, Microsoft Office Excel y Microsoft Office Word.

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

X. CONFORMIDAD (obligatorio)

La conformidad será otorgada por el Departamento de Planeamiento y Organización, así como, la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, luego de recibido y revisado cada entregable. Para ello, se 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, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, el Departamento de Contrataciones las comunica al proveedor, 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. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

XI. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en dos (2) armadas iguales, previa conformidad de la prestación del servicio y presentación de su comprobante de pago.

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

El proveedor 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 Planeamiento y Organización** deberá de presentar

- Comprobante de pago.
- Acta de Conformidad del servicio (con VºBº respectivo).
- Copia del contrato u orden de servicio
- Entregable

XII. 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.

XIII. 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la CPMP.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)
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.
XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (Obligatorio)
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.
XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)
No aplica
XVII. 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: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: $F = 0.40$. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La CPMP puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- 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 don 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.

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

XIX. OBLIGACIÓN ANTISOBORNO

El proveedor/contratista se compromete con el cumplimiento de la Política Antisoborno DCN N° 04-2024 y del Manual de Gestión Antisoborno DCD N° 11-2024, vigentes en la CPMP, por ello, debe de abstenerse de cualquier acción contraria a lo establecido en los documentos que lo regulan. Asimismo, se compromete a comportarse de forma ética y legal, y en concordancia con los valores de la entidad, por tanto, cualquier incumplimiento de lo establecido en el presente párrafo, será pasible de sanción según corresponda.

XX. 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.



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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

Se entiende como persona vinculada a una persona natural o jurídica a: (i) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de esta; y, (ii) Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control.

EL CONTRATISTA declara que sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y otras personas vinculadas con EL CONTRATISTA se encuentran prohibidas de:

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

(i) Realizar sobornos al dar, ofrecer o prometer directa o indirectamente, dinero, cualquier cosa de valor en cualquier forma o una ventaja indebida a cualquier empleado de una Entidad Pública o Mixta;

(ii) Participar en colusión simple o agravada al concertar con funcionarios públicos en procesos de adquisición del Estado; y

(iii) Participar en Tráfico de Influencias al solicitar en favor de EL CONTRATISTA de LA CPMP el uso de influencias reales o aparentes sobre cualquier empleado de Entidades Públicas o Mixtas;

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



LEY 32069 – LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

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.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS (de corresponder)

No aplica.

XXII. 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.