



### FORMATO DE CONTRATO MENOR DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Departamento de Registros
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	132
Objetivo estratégico	Cautelar que los sistemas supervisados gestionen prudentemente sus riesgos, sean íntegros, solventes y sostenibles.
Denominación de la Contratación	Servicio de toma de examen, elaboración y procesamiento de las fichas ópticas de respuestas y presentación de resultados de las evaluaciones para los postulantes a Corredores de Seguros.
Persona de contacto del AU/ATE	Paul Roldan Cubas
Compatibilización	No aplica

<b>FINALIDAD PUBLICA</b>	<p>Según lo establecido en el artículo 337° de la Ley General del Sistema de Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus modificatorias (en adelante, la Ley General), los corredores de seguros son las personas que, a solicitud del tomador, pueden intermediar en la celebración de los contratos de seguros y asesorar a los asegurados o contratantes del seguro en materias de su competencia.</p> <p>Para obtener la autorización correspondiente, los postulantes a corredores de seguros deben someterse previamente a un proceso de evaluación de competencias. Al respecto, la Superintendencia considera necesario contratar el servicio de toma de examen, elaboración y procesamiento de las fichas ópticas de respuestas y presentación de resultados de las evaluaciones para los postulantes a Corredores de Seguros.</p>
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>	<p>La evaluación de conocimientos permitirá acreditar, de manera objetiva y transparente, los conocimientos técnicos en seguros de los postulantes al Registro como corredores de seguros, según al ramo que postulen. De esta forma, se busca mejorar el proceso de licenciamiento (autorización) de los corredores de seguros, así como la idoneidad para el ejercicio de dicha profesión.</p>
<b>CARACTERISTICAS DEL SERVICIO</b>	
<b>1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	
<p>El contratista deberá encargarse de los siguientes servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.1 Servicio de impresión de los exámenes que se tomarán en Lima (seguros generales y seguros de personas), resguardo de los exámenes y distribución de los mismos a los postulantes.</li><li>1.2 Toma de asistencia a los participantes.</li><li>1.3 Aplicación de los exámenes de manera presencial en Lima, para seguros generales y seguros de personas.</li><li>1.4 Suministro de las fichas ópticas de respuestas para los exámenes de seguros generales y seguros de personas de Lima y provincias.</li><li>1.5 Supervisión durante los exámenes en la ciudad de Lima.</li><li>1.6 Procesamiento de las fichas ópticas de respuestas de Lima y provincias.</li></ol>	





1.7 Presentación de resultados, según lo indicado en la sección “entregables”.

En la prestación de los servicios indicados se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La cantidad de preguntas por cada examen es 40 y cada pregunta contará con 4 alternativas de respuesta, a efectos que el contratista considere el modelo del diseño de las fichas ópticas de respuestas.

La SBS entregará al contratista 2 tipos de exámenes (Fila A y Fila B) tanto para seguro general como para seguros de personas, los cuales deberán ser impresos por el contratista para ser entregados a los postulantes el día del examen.

Dos (02) días calendario previos a la fecha de la toma de exámenes, la SBS remitirá por correo electrónico, el contenido de los 2 tipos de exámenes. El contratista solo estará encargado de imprimir los exámenes (cartilla de preguntas) para los postulantes que rindan la o las evaluaciones en la ciudad de Lima.

- b) El contratista deberá contar con los controles y protocolos necesarios que aseguren la integridad en la custodia y aplicación de los exámenes a partir de la fecha cierta de entrega de preguntas, por tal razón el contratista deberá establecer los mecanismos y procedimientos físicos para prevenir situaciones de riesgo.
- c) La SBS remitirá por correo electrónico al contratista la relación de postulantes aptos para rendir los exámenes, diez (10) días calendario antes de la fecha de la toma de los exámenes.
- d) El contratista deberá tomar los exámenes en fichas ópticas, las cuales deberán estar diferenciadas por color en seguros generales y seguros de personas.
- e) El contratista deberá tomar la asistencia de las personas que se presenten a rendir los exámenes. El control de asistencia será por cada examen; solo pueden ingresar a dar los exámenes las personas que se encuentran consignadas en las listas que proporcione la SBS y se identifiquen con DNI o carné de extranjería. Debiendo el contratista establecer la hora máxima para el ingreso a rendir los exámenes, lo cual deberá ser comunicada a los postulantes.
- f) El contratista deberá recoger las cartillas de preguntas y fichas ópticas después de que el postulante haya terminado su examen.
- g) Dos (2) días calendario antes del examen el contratista deberá entregar a la SBS doscientas diez (210) fichas ópticas de repuestas para el examen de seguros generales y ciento sesenta (160) fichas ópticas de respuestas para el examen de seguros de personas que serán tomados en provincia por la SBS.
- h) El contratista aplicará los exámenes de los participantes en la ciudad de Lima en la fecha acordada con la SBS. Debiendo asignar una persona en cada aula durante todo el tiempo de los exámenes con el fin de informar a los postulantes las instrucciones para dar los exámenes, controlar el proceso de evaluación y, asimismo, entregar y recibir las fichas ópticas de respuesta y las cartillas de preguntas el día del examen.
- i) La SBS entregará al contratista las fichas ópticas de los exámenes que se tomaron en provincias, al día siguiente de la fecha del examen, para que sean procesadas con las fichas ópticas del examen realizado en Lima. Asimismo, entregará las fichas ópticas anuladas o que no se utilizaron.





- j) El contratista entregará los resultados de los exámenes de Lima y provincias y los respectivos reportes, como máximo dentro de los siete (7) días calendario siguientes de haber administrado los exámenes en Lima.
- k) El contratista deberá indicar la asistencia obtenida para los exámenes de Lima, así como cualquier incidente de importancia ocurrido durante la aplicación de los exámenes.
- l) El número de exámenes en la ciudad de Lima será de 1230, según el siguiente detalle:  
700 exámenes para seguros generales.  
530 exámenes para seguros de personas.

Un postulante puede rendir un examen o los dos exámenes, no siendo los exámenes excluyentes.

- m) El contratista deberá considerar que los exámenes en la ciudad de Lima serán tomados de manera física, debiendo contar con una capacidad para 700 personas que rendirán los exámenes de manera simultánea en ambientes adecuados tipo aulas.
- n) Se requiere controladores en cada aula, para ambos exámenes.

La SBS en coordinación con el contratista determinará y acordará los siguientes aspectos:

- a) Las medidas de seguridad a implementar para la toma de los exámenes y la forma en que se desarrollarán los mismos.
- b) La SBS entregará las preguntas. El balotario de preguntas por cada examen (seguros generales y seguros de personas) es de 12 hojas aproximadamente.
- c) Nota mínima aprobatoria, que será fijada por la SBS.
- d) Forma en que se asignará la puntuación.
- e) Tipos de reportes de resultados a entregar.

## REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

### 1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Debe ser una universidad autorizada por SUNEDU o un instituto superior autorizado por el Ministerio de Educación, lo cual será acreditado mediante copia simple de la autorización.
- Debe contar con un protocolo de seguridad para la impresión y el almacenamiento de exámenes que garanticen la confidencialidad del contenido de los mismos. El protocolo de seguridad deberá ser presentado cinco (5) días calendario siguientes de la notificación de la Orden de Servicio respectiva.
- Deberá contar con la infraestructura adecuada (ambientes adecuados tipo aula para 30-40 personas por aula) para que 700 personas puedan rendir los exámenes de manera simultánea, para ello deberá indicar la dirección exacta de las instalaciones que utilizarán para brindar el servicio, las mismas que deberán encontrarse en Lima metropolitana.
- El proveedor deberá contar con controladores para la administración y supervisión de ambos exámenes. Deberá considerar un controlador por cada aula.





## 2. REQUISITOS DEL PERSONAL ASIGNADO - COORDINADOR

El proveedor deberá designar un coordinador responsable del servicio (personal clave) con quien la SBS realizará las coordinaciones referidas a la toma de los exámenes, diseño y procesamiento de las fichas ópticas de respuestas, y presentación de resultados de los exámenes, que deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años como jefe o coordinador de programas de capacitación o coordinador de servicios educativos, o coordinador de procesos académicos de admisión.

### 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 demuestre la experiencia del personal propuesto.

## ENTREGABLES

El contratista presentará a través del correo electrónico que la SBS señale, los siguientes entregables:

### **Previo a los exámenes**

- Modelo del diseño de las fichas ópticas de respuestas.
- Controles y protocolos de seguridad que aseguren la integridad en la aplicación de los exámenes.
- Protocolo de seguridad para la impresión y el almacenamiento de exámenes que garanticen la confidencialidad del contenido de los mismos.
- Doscientos diez (210) fichas ópticas de repuestas para el examen de seguros generales y ciento sesenta (160) fichas ópticas de respuestas para el examen de seguros de personas que serán tomados en provincia por la SBS (Las fichas deberán ser entregadas de manera física).

### **Posterior a los exámenes:**

- Resultados obtenidos en los exámenes (desagregados y consolidados), con los siguientes reportes entregados en archivo Excel y PDF.
  - Exámenes anulados por cada examen en la ciudad de Lima.
  - Postulantes ausentes por cada examen en la ciudad de Lima.
  - Postulantes aptos por cada examen sin nota y por orden alfabético (se debe considerar Lima y provincias).
  - Nota de postulantes por orden alfabético (se debe considerar Lima y provincias e incluir los ausentes y anulados)
  - Nota de postulantes por orden de mérito (se debe considerar Lima y provincias e incluir los ausentes y anulados)
  - Respuesta que marcó cada postulante por examen (se debe considerar Lima y provincias)
  - Resultado general (en archivo excel) de los postulantes en orden alfabético (sin separar por sedes) por examen, nota y condición (apto o no apto) (se debe considerar Lima y Provincias)
- Originales y copia de las fichas ópticas de respuestas de cada postulante, las cuales deben estar ordenadas en orden alfabético e identificadas por apellidos y nombres. (Lima y provincias)
- Informe final con los resultados obtenidos en los exámenes (desagregados y consolidados), y el reporte de cualquier incidente ocurrido durante el desarrollo de los exámenes (se debe considerar Lima y provincias).





- Exámenes aplicados a cada postulante, así como el desarrollo de las respuestas y las claves de estas; deben ser incluidos en el informe final en formato electrónico (se debe considerar Lima y provincias).

## PLAZO DEL SERVICIO

Con respecto a los entregables requeridos el contratista deberá cumplir con los siguientes plazos:

Entregable	Plazo del servicio referencial	Plazo de aprobación de entregables SBS referencial
Modelo del diseño de las fichas ópticas de respuestas.	A los cinco (5) días calendario siguientes de la notificación de la Orden de Servicio, el contratista remitirá al Dpto. de Registros el modelo al correo electrónico que la SBS designe.	El Departamento de Registros aprobará el modelo del diseño en un plazo no mayor a tres (3) días calendario desde el día siguiente de la recepción del entregable.
Controles y protocolos para asegurar el ingreso y el control de identidad de los postulantes.	A los cinco (5) días calendario siguientes de la notificación de la Orden de Servicio, el contratista remitirá al Dpto. de Registros al correo electrónico que la SBS designe.	
Protocolo de seguridad para la impresión y el almacenamiento de exámenes que garanticen la confidencialidad del contenido de los mismos.	A los cinco (5) días calendario siguientes de la notificación de la Orden de Servicio, el contratista remitirá al Dpto. de Registros al correo electrónico que la SBS designe.	
Entrega de la relación de los postulantes aptos al contratista.	La SBS remitirá por correo electrónico la relación en un plazo de diez (10) días calendario antes de la fecha de la toma de los exámenes.	-
La SBS por correo electrónico coordinará con el proveedor: Las medidas de seguridad para la toma de examen. Nota mínima aprobatoria. Forma en que se asignará la puntuación. Tipos de reportes de resultados a entregar.	Seis (6) días calendario antes de la fecha de la toma de exámenes.	





**SUPERINTENDENCIA**  
**DE BANCA, SEGUROS Y AFP**

República del Perú



Firmado digitalmente por: PASTOR MEJIA  
Raul Roddy FAU 20131370564 soft  
Cargo: JEFE DE REGISTROS  
Fecha y hora de firma: 04/09/2025 11:08:59  
N° de documento: -

La SBS remitirá por correo electrónico, el contenido de los 2 tipos de exámenes.	Dos (2) días calendario antes de la fecha de la toma de exámenes.	
Entregar a la SBS doscientas diez (210) fichas ópticas de repuestas para el examen de seguros generales y ciento sesenta (160) fichas ópticas de respuestas para el examen de seguros de personas que serán tomados en provincia por la SBS.	Dos (2) días calendario antes de la fecha de la toma de exámenes.	El Departamento de Registros recepcionará las fichas en la siguiente dirección: Av. Dos de Mayo 1511 – San Isidro, Lima, en el horario de: 9am a 4:30pm
Examen de seguros generales	Fecha: 04.12.2025 (de 9:00 am a 10:30 am), duración 90 minutos	
Examen de seguros de personas	Fecha: 04.12.2025 (de 11:00 am a 12:30 pm) duración 90 minutos	
La SBS entregará al contratista las fichas ópticas de los exámenes que se tomaron en provincia. Asimismo, deberá entregar las fichas ópticas anuladas o que no se utilizaron.	Al día siguiente de la fecha del examen en Lima.	
Entrega de los resultados y de los reportes de los exámenes señalados en la sección “entregables”. Así como los originales y copias de las fichas ópticas de respuestas de cada postulante ordenados en orden alfabético y por ramos (seguros generales y seguros de personas).	Siete (7) días calendario después de haber administrado los exámenes.	
Informe final con los resultados obtenidos en los exámenes y el reporte de cualquier incidente ocurrido durante el desarrollo de los exámenes.	Como máximo hasta cuatro (4) días calendario después de haber entregado los resultados de los exámenes.	
Exámenes aplicados a cada postulante, así como el desarrollo de las respuestas y las claves de las mismas; deben ser incluidos en el informe final en formato electrónico.		

Los plazos de las etapas que son de cumplimiento de la SBS son referenciales y podrán modificarse de acuerdo con las necesidades del servicio en coordinación con el Contratista. En caso de requerir más días para la aprobación u otra actividad a cargo de la SBS, no afectarán el plazo del contratista, el cual se reiniciará a partir del día siguiente de las indicaciones y/o aprobaciones que emita la SBS.





El plazo de ejecución del servicio será desde el día calendario siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta la entrega del Informe Final y archivo electrónico con los resultados obtenidos en los exámenes.

Los exámenes serán administrados y aplicados de manera presencial en la ciudad de Lima.

- Examen de seguros generales: 04 de diciembre del 2025, a partir de las 09:00 am., duración noventa (90) minutos.
- Examen de seguros de personas: 04 de diciembre del 2025, a partir de las 11:00 a.m., duración noventa (90) minutos.

Cabe indicar que la fecha señalada para la realización de los exámenes (04 de diciembre de 2025) es referencial y la confirmación de la misma estará en función a la fecha efectiva en que se notifique la Orden de Servicio, así como a los plazos establecidos para la presentación de los entregables por parte de la SBS y el contratista y los plazos previstos para las aprobaciones o no objeción a dichos entregables por parte de la SBS, según lo indicado en el cuadro del presente numeral

#### OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No presentar el modelo del diseño de las fichas ópticas de respuestas, dentro del plazo establecido.	5% de la UIT por cada día de atraso	Según Informe del Departamento de Registros de Secretaría General.

#### CONFORMIDAD

Área responsable: Secretaría General a través del Departamento de Registros emitirá la conformidad de la prestación efectuada.

#### FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Forma de pago: el pago se realizará de forma total contra la prestación del servicio y previa conformidad.

#### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

#### CLÁUSULAS ESPECIALES

##### a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y numeral 229.3 del artículo 229 de su Reglamento.





**SUPERINTENDENCIA**  
**DE BANCA, SEGUROS Y AFP**

República del Perú



Firmado digitalmente por: PASTOR MEJIA  
Paul Roddy FAU 20131370564 soft  
Cargo: JEFE DE REGISTROS  
Fecha y hora de firma: 04/09/2025 11:08:59  
N° de documento: -

**b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción del 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 SUPERINTENDENCIA en relación con el contrato.

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de LA SUPERINTENDENCIA, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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 SUPERINTENDENCIA.

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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA SUPERINTENDENCIA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**c) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

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

**d) GESTION DE RIESGOS:**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo A del presente requerimiento.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA / AREA TÉCNICA ESTRATEGICA</b>
<b>FECHA:</b>





**ANEXO N° A**

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos					
1	<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS</b>				
	<b>RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de proveedores en la interacción con el mercado</li> <li>Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado</li> </ul>			
	<b>RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento o retrasos en los plazos de entrega</li> </ul>			
2	<b>EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS</b>				
	<b>RIESGO IDENTIFICADO</b>	<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA</b>		<b>IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>	
	Falta de proveedores en la interacción con el mercado	Baja	x	Baja	
		Media		Media	x
		Alta		Alta	
	Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado	Baja	x	Baja	
		Media		Media	x
		Alta		Alta	
	Incumplimiento o retrasos en los plazos de ejecución	Baja	x	Baja	
		Media		Media	x
Alta			Alta		
<b>ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS</b>					
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de proveedores en la interacción con el mercado</li> </ul>		Riesgo asignado a la Subgerencia de Logística		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proveedor se encuentre impedido para contratar con el Estado</li> </ul>		Riesgo asignado a la Subgerencia de Logística		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento o retrasos en los plazos de ejecución</li> </ul>		Riesgo asignado al Contratista		

(\*) A identificar por parte de la SL

(\*\*) A identificar por parte del Área usuaria



## **ANEXOS DE LA ORDEN DE SERVICIO/COMPRA (CLÁUSULAS DE ADHESIÓN)**

### **CLÁUSULA PRIMERA.- ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN**

El CONTRATISTA conoce, acepta y se somete a las condiciones señaladas en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas incluidas en la solicitud de cotización y es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para la contratación.

### **CLÁUSULA SEGUNDA.- IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

El CONTRATISTA, conoce, acepta y confirma que no está impedido para Contratar con el Estado de acuerdo con el artículo 30, numeral 30.1 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.

### **CLÁUSULA TERCERA.- PROHIBICIÓN DE NEPOTISMO**

El CONTRATISTA conoce, acepta y confirma que no se encuentra inmerso en las prohibiciones establecidas en la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.

### **CLÁUSULA CUARTA.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

EL CONTRATISTA conoce y acepta las condiciones sobre seguridad de la información establecidas por LA SUPERINTENDENCIA, que se detalla a continuación:

#### **CONFIDENCIALIDAD**

Se califica como confidencial toda la información obtenida, así como los informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance EL CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato.

Se entenderá como tal toda información de tipo económica, financiera, legal, contable, técnica, comercial, estratégica o de otro tipo, así como la información proveniente de la función de supervisión, que sea revelada por LA SUPERINTENDENCIA a EL CONTRATISTA, en forma oral, escrita, o por cualquier otro medio o soporte para la realización de la prestación contratada; así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen, extracto o documentación de todo tipo que elabore o formule EL CONTRATISTA a partir de la Información Confidencial o documentación revelada por LA SUPERINTENDENCIA.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el deber de reserva respecto de dicha información, no pudiendo por tanto divulgarla sin autorización expresa de LA SUPERINTENDENCIA. Esta obligación subsistirá aún después de concluida la vigencia del presente contrato por un plazo mínimo de cinco (5) años.

EL CONTRATISTA se compromete a limitar el acceso a la información confidencial de forma tal que solo sea accesible a aquellas personas que necesariamente deban involucrarse en las conversaciones, tratativas y/o acuerdos mantenidos con LA SUPERINTENDENCIA.

EL CONTRATISTA responderá legalmente por los daños y perjuicios causados por el incumplimiento al deber de reserva al que se refiere esta cláusula.

#### **INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN**

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en la prestación que brinde, según correspondan, las políticas, principios, procedimientos, manuales y controles de los sistemas de gestión, metodologías, estándares y otros, referidos a seguridad de la información, establecidos por LA SUPERINTENDENCIA.

Previo evaluación y conformidad de las áreas competentes, LA SUPERINTENDENCIA autorizará los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que sean requeridos por EL CONTRATISTA para la ejecución de la prestación materia del presente contrato. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

EL CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LA SUPERINTENDENCIA que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera o dentro de las instalaciones de LA SUPERINTENDENCIA.



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

EL CONTRATISTA adoptará las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de la información involucrada. Las medidas de seguridad deben ser apropiadas y acordes con la naturaleza y envergadura de tal información, a fin de evitar cualquier manejo contrario a la prestación contratada, incluyéndose, entre otros, a la adulteración, la alteración, la pérdida, las desviaciones de información, intencionales o no, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado.

EL CONTRATISTA deberá reportar a LA SUPERINTENDENCIA dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su ocurrencia, cualquier incidente de seguridad de la información, hallazgo o situaciones sospechosas que puedan poner en riesgo la citada información, relacionada con vulneraciones a la Confidencialidad, Disponibilidad, Integridad o Privacidad de la información de LA SUPERINTENDENCIA, a fin de adoptar, de ser el caso, las coordinaciones y acciones necesarias que correspondan.

EL CONTRATISTA al inicio de la prestación deberá proporcionar al área usuaria la información de los canales de contactos respectivos (números de teléfonos y correos electrónicos) y un procedimiento para el reporte de incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad que incluya un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia de soporte técnico.

EL CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a LA SUPERINTENDENCIA, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la ejecución de la prestación por parte de EL CONTRATISTA o el uso de la misma por parte de LA SUPERINTENDENCIA.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula de Seguridad de la Información por parte de EL CONTRATISTA podrá ser causal de resolución del presente contrato<sup>1</sup>, y asimismo, podrá dar lugar a la indemnización por daños y perjuicios que le corresponda a LA SUPERINTENDENCIA conforme a ley.

#### **CLÁUSULA QUINTA.- DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

##### **DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; por lo que los datos personales que se proporcionen, así como aquellos generados o recopilados en el marco del presente contrato serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la referida normativa.

EL CONTRATISTA en caso corresponda, acepta y reconoce la responsabilidad de sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, de mantener permanentemente una absoluta y total reserva y confidencialidad respecto de los datos personales a que tengan acceso en el marco del presente contrato, la que subsistirá en forma permanente e indefinida.

##### **DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO**

En caso EL CONTRATISTA deba proporcionar datos personales de sus colaboradores o terceros para el tratamiento de los datos personales, así como en caso deba generarlos o recopilarlos cuando estos resulten necesarios en el marco del cumplimiento del presente contrato, ello no implicará de modo alguno la transferencia de los mismos, debiendo EL CONTRATISTA asumir en dichos casos, la condición de encargado del tratamiento en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales, y de su Reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.

EL CONTRATISTA declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento cuando corresponda y por tanto se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad

---

<sup>1</sup> Artículo 164.1° literal a) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas o el poder judicial cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a la otra parte, según corresponda, dentro de las 24 horas de recibido el requerimiento.

En caso EL CONTRATISTA asuma la condición de encargado del tratamiento de los datos personales que se le pudiera proporcionar, se compromete a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación del presente contrato.

EL CONTRATISTA en caso corresponda, reconoce y acepta que podrá en cualquier momento, ser auditado por LA SUPERINTENDENCIA sobre las medidas aplicadas, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, y demás normas conexas. De comprobar LA SUPERINTENDENCIA el incumplimiento de esta cláusula podrá resolver el presente contrato e interponer las acciones legales a que hubiera lugar.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **RESERVA Y USO DE LA INFORMACIÓN**

EL CONTRATISTA acepta la obligación de guardar reserva sobre cualquier información de LA SUPERINTENDENCIA a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato; a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros; a no utilizar la información vinculada al contrato con LA SUPERINTENDENCIA o el nombre, logo o cualquier medio que identifique a LA SUPERINTENDENCIA en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de LA SUPERINTENDENCIA, a excepción de aquella información que LA SUPERINTENDENCIA o una autoridad judicial o arbitral autorice o disponga, o cuando se trate de información de dominio público, circunscrito para el uso que LA SUPERINTENDENCIA, autoridad respectiva o las normas vigentes permitan de manera expresa. El incumplimiento de esta obligación puede ser causal de resolución del presente contrato. Asimismo, esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del presente contrato, y su incumplimiento podrá conllevar a efectuar las acciones legales que correspondan.

La confidencialidad de la información, a que se refiere el párrafo precedente, alcanza a todo el personal y subcontratistas de EL CONTRATISTA, debiendo así constar en los correspondientes contratos que con estos se celebren.

##### **FACILIDADES PARA LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN**

EL CONTRATISTA acepta y autoriza a LA SUPERINTENDENCIA para efectuar inspección o verificación en sitio, según la dirección indicada en su propuesta y/o contrato.

EL CONTRATISTA debe facilitar a LA SUPERINTENDENCIA, su(s) representante(s) y/u organismos reguladores o de fiscalización, el acceso a las instalaciones para la provisión de la prestación, en casos de auditorías, investigaciones e inspecciones de verificación de cumplimiento de las condiciones de la prestación. Estos accesos serán informados, autorizados y acordados con LA SUPERINTENDENCIA.

##### **DEVOLUCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Al vencimiento del presente contrato y mientras no se incumpla las condiciones de la prestación, EL CONTRATISTA debe devolver y eliminar toda la información que le haya sido proporcionada para el cumplimiento de las prestaciones materia del contrato, independientemente del soporte o formato en el que se encuentre almacenada; y, a mantener el compromiso de confidencialidad en forma indefinida, incluso luego de concluido el presente contrato.

EL CONTRATISTA está obligado a proveer evidencia de que dicha eliminación ha sido realizada, de acuerdo con las condiciones de la prestación a satisfacción de LA SUPERINTENDENCIA, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de culminación de contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA.- CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA SBS PARA RECIBIR REPORTES DE EVENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**



**SUPERINTENDENCIA**  
DE BANCA, SEGUROS Y AFP  
República del Perú

Los canales establecidos para tal fin son:

- ✓ Incidente de Seguridad Digital: A través del correo mesa-ayuda@sbs.gob.pe o en su defecto al número +51 1 630 9300.
- ✓ Incidentes relacionados a Seguridad Física: A través de la cuenta AA-seguridad@sbs.gob.pe o a través de una llamada telefónica al Departamento de Seguridad al anexo 1424 o 1425.

EL CONTRATISTA a solicitud de LA SUPERINTENDENCIA, debe proporcionar la información de los canales de contactos respectivos (números de teléfonos y correos electrónicos) y, de considerarlo necesario, un procedimiento para el reporte de incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad que incluya un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia de soporte técnico.

#### **CLÁUSULA OCTAVA.- SOBRE EL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El contratista conoce y acepta las obligaciones y responsabilidades sobre SST las mismas que se encuentra especificadas en la **Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia.**

#### **FACULTADES DE LA SUPERINTENDENCIA**

El CONTRATISTA acepta y autoriza que LA SUPERINTENDENCIA se reserva el derecho de supervisar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El CONTRATISTA acepta y autoriza que LA SUPERINTENDENCIA se reserva el derecho de paralizar las labores o actividades del personal DEL CONTRATISTA que incumpla los citados procedimientos y normas.

El CONTRATISTA conoce que LA SUPERINTENDENCIA se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo cualquier incumplimiento por parte DEL CONTRATISTA relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

El CONTRATISTA reportará al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia los incidentes o accidentes ocurridos durante la jornada laboral, de acuerdo con los plazos establecidos en el **Decreto Supremo N° 006-2022-TR**

#### **CLÁUSULA NOVENA. - PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESOS EN CASO DE PERSONAS NATURALES**

El CONTRATISTA conoce, acepta y confirma que no se encuentra incurso en lo dispuesto en el Artículo 38 de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057<sup>2</sup>, sobre Prohibición de doble percepción de ingresos.

---

<sup>2</sup> Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057:

**“Artículo 38. Prohibición de doble percepción de ingresos**

Los servidores del Servicio Civil no pueden percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de dichos ingresos con la pensión por servicios prestados al Estado o por pensiones financiadas por el Estado, salvo excepción establecida por ley. Las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados. Queda prohibida la percepción de ingresos por dedicación de tiempo completo en más de una entidad pública a la vez.”