

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Unidad orgánica usuaria	SUBGERENCIA DE LOGISTICA
Actividad del POI	GAF.5 OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD
Denominación de la contratación	CONTRATACION DEL SERVICIO CORRIDA DE LEGAJOS, REDISTRIBUCION, RELOTIZADO, EDICION Y ROTULACION DE CAJAS ARCHIVERAS CON DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN PREVISIONAL DE LA CPMP.

## I. FINALIDAD PÚBLICA

**Finalidad:** El presente proceso busca mejorar el archivamiento de cajas archiveras con documentos del archivo de gestión previsional de la Caja de Pensiones Militar Policial, mitigando el hacinamiento en las cajas archiveras actualmente encargadas para su archivo.

**Antecedentes:** La Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP), se encuentra sujeta al marco normativo de la Ley 32069 - Ley General de Contrataciones y su Reglamento, por lo que la contratación de bienes y servicios necesarios, se sujetan a dichas normas y las disposiciones que emite el OECE, con el objeto de maximizar el uso de los recursos en la contrataciones de servicios y bienes en términos de eficiencia, eficacia y economía, de tal manera que dichas contrataciones permitan el cumplimiento oportuno de los fines de la CPMP.

## II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Debido a que en los dos primeros trimestres del año 2025 se ha realizado una sobre demanda de solicitud de préstamo de expedientes del archivo previsional por parte de órganos de la Gerencia de Pensiones se ha hecho necesario contar con el servicio de corrida de legajos redistribución, relotizado, edición y rotulación de cajas archiveras con documentos del archivo de gestión previsional de la Caja de Pensiones Militar Policial.

## III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El proveedor realizara las siguientes actividades:

- Corrida de documentos en legajos de pensionistas a cargo de la Gerencia de Pensiones, almacenados en cajas archiveras del archivo de gestión previsional.
- Redistribución de documentos en legajos de pensionistas a cargo de la Gerencia de Pensiones, almacenados en cajas archiveras del archivo de gestión previsional.
- Relotizado de cajas archiveras revisando el estado real de capacidad de las cajas que forman parte del acervo documentario del archivo previsional.
- Edición y rotulación de cajas archiveras redistribuidas del acervo documentario de archivo previsional.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONA NATURAL

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR (PERSONA JURIDICA)**

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

- No tener impedimento para contratación el Estado, conforme al Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.  
Registro Único Contribuyente (RUC) vigente.  
Habilitado en SUNAT  
Contar con factura (persona jurídica)  
Copia de DNI  
El proveedor (persona jurídica) deberá presentar la hoja de vida del profesional, acreditando la formación académica, especialización, experiencia y otros requisitos mediante copia simple.
- Contar con Seguro contra accidentes personales SCTR, EPS, EsSalud, SIS o cualquier tipo de seguro que cubra accidentes personales o vida, se presentará al momento de iniciar el servicio.

**PERFIL DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR (PERSONA JURIDICA):**

Experiencia general de (6) meses realizando servicio de gestión de documentos (se consideran practicas) de preferencia en actividades archivísticas o logísticas (no indispensable).

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

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. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)****Lugar y Plazo de ejecución:****Plazo:**

El servicio será brindado por un plazo hasta Noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio y/o suscrito el contrato.

**Lugar:**

La prestación de servicio será mixta de acuerdo a las necesidades del servicio de carácter virtual y/o presencial para la entrega de avances, en la sede institucional sito: Jorge Basadre N°950 – San Isidro – Lima, pudiendo también apoyar en cualquiera de los inmuebles de propiedad de la CPMP en caso se habilite infraestructura de archivos.

**VI. ENTREGABLES (Obligatorio)**

Como parte de las actividades del servicio definidas en el numeral III, el proveedor deberá de presentar su entregable según el siguiente detalle:

**Entregable:** El contratista deberá presentar un informe dirigido a la Subgerencia de Logística conforme al siguiente cronograma:

<b>Entregable</b>	<b>Plazo de Entrega</b>
<p><b>Primer entregable</b>, informe de las actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrida de documentos en legajos de pensionistas a cargo de la Gerencia de Pensiones, almacenados en cajas archiveras del archivo de gestión previsional.</li> <li>• Redistribución de documentos en legajos de pensionistas a cargo de la Gerencia de Pensiones, almacenados en cajas archiveras del archivo de gestión previsional.</li> <li>• Relotizado de cajas archiveras revisando el estado real de capacidad de las cajas que forman parte del acervo documentario del archivo previsional.</li> <li>• Edición y rotulación de cajas archiveras redistribuidas del acervo documentario de archivo previsional.</li> </ul>	<p>Hasta los 30 días calendariocontados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.</p>
<p><b>Segundo entregable</b>, informe de las actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrida de documentos en legajos de pensionistas a cargo de la Gerencia de Pensiones, almacenados en cajas archiveras del archivo de gestión previsional.</li> <li>• Redistribución de documentos en legajos de pensionistas a cargo de la Gerencia de Pensiones, almacenados en cajas archiveras del archivo de gestión previsional.</li> <li>• Relotizado de cajas archiveras revisando el estado real de capacidad de las cajas que forman parte del acervo documentario del archivo previsional.</li> <li>• Edición y rotulación de cajas archiveras redistribuidas del acervo documentario de archivo previsional.</li> <li>• Evaluación y cambio de cajas archiveras que se encuentren deterioradas por cajas nuevas según la necesidad.</li> </ul>	<p>Hasta los 60 días calendariocontados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.</p>

<p><b>Tercer entregable</b>, informe de las actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrida de documentos en legajos de pensionistas a cargo de la Gerencia de Pensiones, almacenados en cajas archiveras del archivo de gestión previsional.</li> <li>• Redistribución de documentos en legajos de pensionistas a cargo de la Gerencia de Pensiones, almacenados en cajas archiveras del archivo de gestión previsional.</li> <li>• Relotizado de cajas archiveras revisando el estado real de capacidad de las cajas que forman parte del acervo documentario del archivo previsional.</li> <li>• Edición y rotulación de cajas archiveras redistribuidas del acervo documentario de archivo previsional.</li> <li>• Evaluación y cambio de cajas archiveras que se encuentren deterioradas por cajas nuevas según la necesidad.</li> </ul>	<p>Hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.</p>
<p>Asimismo, la presentación de los entregables se debe realizar a través de uno de los siguientes canales dentro del plazo establecido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mesa de Partes de la CPMP (física): Av. Jorge Basadre N° 950 – San Isidro – Lima</li> <li>❖ Mesa de Partes de la CPMP (virtual): Portal Web de la CPMP.</li> </ul>	
<p><b>VII. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b></p>	
<p>La subgerencia de Logística emitirá a través del Sistema de Integrado de Logística, el “Acta de Conformidad de Servicio” correspondiente con el V° B° del área de archivo.</p> <p>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.</p> <p>De existir observaciones, el Departamento de Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.</p>	

**VIII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

El pago se efectuará en tres (03) armadas iguales de acuerdo con el presente termino de referencia, previa conformidad de la prestación del servicio y presentación de la factura correspondiente.

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 la Subgerencia de Logística deberá de presentar la siguiente documentación:

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

**IX. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

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.

**X. 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.

<b>XI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)</b>
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 de 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.
<b>XII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (Obligatorio)</b>
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.
<b>XIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)</b>
NO APLICA

#### **XIV. PENALIDADES (Obligatorio)**

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

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

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

##### **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:**

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$ .

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

#### **XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)**

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 (05) años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **XVI. OBLIGACION ANTISOBORNO (Obligatorio)**

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.

**XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)**

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

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

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

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

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

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

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

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

**XVIII. GESTION DE RIESGOS**

No se han identificado riesgos relevantes en la presente contratación.

**XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

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.



Firmado digitalmente por:  
LIÑAN BOLAÑOS Javier  
Heraclio FAU 20108068281 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19/09/2025 14:38:25-0500



Firmado digitalmente por:  
TERAN SANCHEZ Claudio  
Marcel FAU 20108068281 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 19/09/2025 11:26:37-0500