



La Caja

Caja de Pensiones Militar Policial

Av. Jorge Basadre N° 950 - San Isidro - Telf: 634-6464  
www.lacaja.com.pe



## **BASES CONTRATACION DIRECTA**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023- CPMP**

#### **“CONTRATACION DE PLATAFORMA EN MODALIDAD SOFTWARE EN LINEA PARA LA GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES DE LA CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL”**

**2023**

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS  
INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

RUC N° : 20108068281

Domicilio legal : Av. Jorge Basadre N° 950 Lima-Lima-San Isidro

Teléfono: : 634-6464

Correo electrónico: : [Udl11@lacaja.com.pe](mailto:Udl11@lacaja.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACION DE PLATAFORMA EN MODALIDAD SOFTWARE EN LINEA PARA LA GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES DE LA CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 007 – 2023/CPMP-GAF, de fecha 24 de abril de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. BASE LEGAL

- Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias dictadas

mediante Decreto Legislativo N° 1444.

- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Demás normas pertinentes aplicables.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Etapa	Fecha, hora y Lugar
Invitación	24.05.2023 a través de correo electrónico
Presentación de la Oferta	25.05.2023 se deberá presentar a los siguientes correos electrónicos: udl11@lacaja.com.pe
Calificación de la Oferta	26.05.2023
Otorgamiento de la buena pro	26.05.2023

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>2</sup>**
- f) El precio de la oferta en soles. **(Anexo N° 5)**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>3</sup>.

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la CAJA DE PENSIONES MILITAR Y POLICIAL, sito en la Av. Jorge Basadre N° 950, San Isidro, Lima – Perú. o Virtual: Portal de la CPMP - Mesa de Partes Virtual

### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, en modalidad mes adelantado correspondiente por su servicio.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de la factura emitida por el Contratista.

---

<sup>3</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA****TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Unidad orgánica usuaria	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JUDICIALES
Actividad del POI	OPTIMIZAR LA DEFENSA LEGAL DE LA CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
Denominación de la contratación	CONTRATACIÓN DE PLATAFORMA EN MODALIDAD SOFTWARE EN LINEA PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES DE LA CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso busca contar el servicio para que se pueda efectuar de manera rápida y precisa el seguimiento y centralización de información de los procesos judiciales de la Caja de Pensiones Militar Policial y contar con información real sobre el Estado actual de los procesos judiciales.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****General:**

Contar con una solución tecnológica para la gestión de procesos judiciales que contribuya al seguimiento y control de los procesos judiciales que mantiene la Entidad a nivel nacional.

**Específico:**

Brindar la información del seguimiento y centralización de los procesos judiciales de la Entidad a nivel nacional.

**3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La plataforma deberá servir para el seguimiento de expediente judiciales, que permita ingresar modificar, eliminar, imprimir y exportar información del avance de los expedientes judiciales para el personal del Departamento de Asuntos Judiciales de la Caja de Pensiones Militar Policial.

Se deberá contar con permisos de acceso a la plataforma para todos los responsables a través de distintos perfiles dependiendo de las funciones que realiza (abogado interno, abogado externo, entre otros). La plataforma deberá estar activa los 365 del año para la administración o consultas de la información registrada.

El sistema debe estar conectado a la página web de Indecopi y del Poder Judicial para que los expedientes judiciales y administrativos en Indecopi se actualicen de forma automática.

Página de conexión Poder Judicial

<https://cei.pi.gob.pe/cei/forms/busquedaform.html>

Página de conexión comisiones Indecopi:

<http://servicio.indecopi.gob.pe/portallASE/Inicio/inici00.jsp#>

Página de SINOE

<https://casillas.pi.gob.pe/sinoe/login.xhtml>

El sistema debe permitir al usuario organizar acciones o tareas relacionadas a los procesos judiciales por títulos de tareas, personas responsables y plazos determinados para entrega. Además, debe permitir filtrar por tareas pendientes y usuarios responsables.

El sistema debe permitir al usuario descargar un documento en formato Word con el resumen de todos los movimientos que ha tenido un proceso judicial. La historia del proceso se debe de ordenar desde la fecha más reciente a la más antigua.

El sistema debe permitir al usuario realizar búsqueda de expedientes judiciales que cumplan con los criterios por la palabra ingresada. Además, debe contar con una serie de filtros que permita encontrar procesos según los datos específicos. Deben existir filtros numéricos, de texto y de selección múltiple. Se debe permitir guardar filtros usados frecuentemente.

El sistema debe permitir al usuario descargar reportes en formato Excel con las columnas que desee visualizar en el documento. Se pueden tener tipos de reportes preconfigurados por el usuario, listos para ejecutar.

El sistema debe permitir al usuario agendar eventos como audiencias o plazos de vencimiento. El calendario debe mostrar en forma mensual, semanal o diaria, las fechas de vencimiento de todos los eventos y tareas asociadas a los expedientes judiciales. El calendario debe exportarse a Excel.

El sistema debe permitir al usuario filtrar por rangos de fecha y mostrar todos los movimientos del proceso, ocurridos dentro de ese período de tiempo. El sistema debe mostrar la información que además debe permitir ser filtrada por materia, abogado o usuario responsable, etc. El sistema debe permitir al usuario descargar la información en formato Excel.

Además de que el sistema alerte cuando ha sucedido un movimiento o actuación en los procesos, también debe alertar cuando ha transcurrido un tiempo previamente establecido y no se ha tenido alguna actuación. Esta alerta facilitará el seguimiento de los casos para evitar el vencimiento de plazos procesales o declaraciones de abandono en los procesos. La alerta debe funcionar aplicando un número de días a la materia para que todos los casos relacionados a ella cumplan dicha regla.

El sistema debe permitir al usuario crear los perfiles de los usuarios y darle diversos permisos para el correcto manejo de la solución.

El sistema debe permitir al usuario crear plantillas de documentos predefinidos que luego se podrá asociar y descargar con la información de los expedientes judiciales.

#### 4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

La plataforma de Seguimiento deberá atender los siguientes requerimientos técnicos:

Debe funcionar con cualquiera de los siguientes navegadores: Google Chrome o Mozilla

- El PROVEEDOR debe asegurar la toma de respaldos (Backup) para la recuperación de la información, en caso de desastre, con una frecuencia de una vez al mes.
- La aplicación debe estar diseñada para un manejo ilimitado de usuarios y una capacidad de por lo menos dos mil quinientos (2500) expedientes judiciales activos.
- Las actualizaciones durante el periodo del servicio deben estar a disposición de la Caja de Pensiones Militar Policial, sin costo adicional de manera automática, el PROVEEDOR debe informar de dichas actualizaciones al menos con cinco (05) días de anticipación previos a su despliegue, solo de aquellas que se relacionen a un cambio significativo en el funcionamiento del sistema y que el PROVEEDOR considere oportuno avisar.

#### 5. ETAPAS DEL SERVICIO

El servicio a contratar debe comprender las siguientes etapas:

##### ETAPA DE PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

Esta etapa inicia al día siguiente de la firma del contrato y considera todas las actividades a ejecutar antes de iniciar la Etapa Operativa y comprende las siguientes como mínimo:



El contratista debe generar el plan de trabajo detallando las actividades a ejecutar para la implementación de la solución adquirida. El plan por generar debe incluir no solo las tareas del PROVEEDOR sino también las que dependan de la Caja de Pensiones Militar Policial, y sean necesarias para cumplir el objetivo de la implementación de la plataforma con las características y consideraciones de los procesos del Departamento de Asuntos Judiciales de la Gerencia Legal y Cumplimiento de la Caja de Pensiones Militar Policial.

Por otro lado, en esta etapa se debe considerar la definición de los criterios de aceptación para la migración de los datos existentes a la nueva solución a implementar, así como las interfaces con otros sistemas, si es que aplicara.

#### **ETAPA DE MAPEO DE LA CONFIGURACIÓN DE LA SOLUCIÓN**

En esta etapa el PROVEEDOR debe entregar una plantilla de carga que permita a la Caja de Pensiones Militar Policial relevar, y completar la información requerida para la carga de información inicial, y de configuración del sistema de Seguimiento de Recuperaciones a implementar tales como:

#### **ESTABILIZACION Y PRUEBAS**

En esta etapa la Caja de Pensiones Militar Policial, operará los procesos en el ambiente no productivo realizando las pruebas respectivas, y, el PROVEEDOR deberá responder y solucionar cualquier defecto y/o consulta que surja en las pruebas. Luego de cerrar las pruebas se debe realizar el pase a producción.

#### **ETAPA DE MIGRACIÓN DE DATOS Y DESPLIEGUE**

Es responsabilidad del PROVEEDOR proporcionar una plantilla en donde la Caja de Pensiones Militar Policial debe entregar los códigos de expedientes a ser cargados en la solución de Seguimiento a las Recuperaciones a implementar, según los criterios de aceptación definidos en la etapa de planificación.

En esta etapa se debe contemplar las pruebas de validación del usuario de los distintos módulos a implementar en la solución. El PROVEEDOR debe presentar un plan de pruebas considerando el orden en que se deben validar los módulos para poder contemplar una prueba integral de la solución.

#### **IMPLEMENTACIÓN**

En esta etapa el PROVEEDOR deberá configurar la plataforma para iniciar la Etapa Operativa.

#### **ETAPA OPERATIVA**

En esta etapa la Caja de Pensiones Militar y Policial operará los procesos implementados en el ambiente productivo, y, el PROVEEDOR deberá responder ante cualquier incidente que surja atribuibles al alcance de este servicio.

En esta etapa, el PROVEEDOR deberá ejecutar las actividades y los procedimientos necesarios que permitan brindar eficiente y eficazmente los servicios contratados, y alcanzar los Niveles de Servicio indicados en la sección Acuerdos Niveles de Servicio del PROVEEDOR.

A partir de esta etapa el PROVEEDOR asume la total responsabilidad de la prestación del servicio a cambio del pago mensual en modalidad de mes adelantado correspondiente, por su servicio.

#### **ETAPA DE SOPORTE POST IMPLEMENTACIÓN**

El PROVEEDOR deberá brindar soporte técnico durante la ejecución del servicio, de acuerdo a las siguientes características:

#### DEL SOPORTE

Soporte técnico remoto brindado por el PROVEEDOR, de 9am a 7pm, horario local del proveedor. Incluye la verificación del servicio contratado para ayudar en la solución remota de problemas.

#### ETAPA TRANSFERENCIA Y CIERRE

En esta etapa la Caja de Pensiones Militar Policial, podrá descargar o eliminar sus datos cuando lo deseen. La descarga en un formato simple Word y la descarga de respaldos.

#### 6. SOPORTE TÉCNICO

Con la finalidad de mantener el mejor nivel de disponibilidad de la solución, la Caja de Pensiones Militar y Policial en caso de presentarse una falla en el servicio, la Caja de Pensiones Militar Policial, podrá comunicarse con el PROVEEDOR a través de los canales de atención de emergencias formales y establecidos en el horario local del proveedor. Se precisará prioridad del caso.

El PROVEEDOR deberá contar con centro de atención de llamadas, por correo electrónico y chat, para la asistencia técnica, de tal manera que le asegure a la Caja de Pensiones Militar Policial que, se encuentre en condiciones de cumplir con lo estipulado.

#### 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El proveedor debe contar con RNP vigente  
El proveedor debe contar con RUC habilitado y habido  
El proveedor deberá contar con experiencia en servicios iguales al objeto de la presente contratación

#### 8. CAPACITACIÓN

La capacitación será de modo virtual, asimismo, se requiere que el contratista utilice una plataforma "Meet".

#### 9. LUGAR

Av. Jorge Basadre N° 950 San Isidro – Lima Perú

#### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo del servicio estará comprendido por 365 días, y tendrá vigencia de acuerdo con lo indicado en el acta de inicio de la Etapa Operativa.

#### 11. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el Departamento de Asuntos Judiciales de la Gerencia Legal y Cumplimiento de la Caja de Pensiones Militar Policial.

#### 12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, en modalidad mes adelantado correspondiente por su servicio.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de la factura emitida por el Contratista.

#### 13. 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.

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.

#### 14. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado, no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a cargo del proveedor, pese a haber sido requerido para ello.
- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o del monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación.
- Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haberse requerido al proveedor, corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

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.

#### 16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica, a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, el postor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación y/o acción judicial.

## CAPÍTULO IV

### PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio del, **"CONTRATACION DE PLATAFORMA EN MODALIDAD SOFTWARE EN LINEA PARA LA GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES DE LA CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL"** que celebra de una parte LA CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023- CPMP, para la contratación del servicio "CONTRATACION DE PLATAFORMA EN MODALIDAD SOFTWARE EN LINEA PARA LA GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES DE LA CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el **"CONTRATACION DE PLATAFORMA EN MODALIDAD SOFTWARE EN LINEA PARA LA GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES DE LA CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL"**

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>4</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

<sup>4</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo a la fecha de inicio y fecha de fin, siendo conforme lo siguiente:

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases, la oferta ganadora, así como los documentos derivados de la contratación directa, que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 DEL Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Asuntos Judiciales, de la Caja de Pensiones Militar y Policial.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento **y por la garantía de servicios que ofrece el contratista en su oferta.**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UN DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios directos ocasionados a la otra, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se entiende como persona vinculada a una persona natural o jurídica a : (i) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de mas 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:

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 Trafico de Influencias al solicitar en favor de **EL CONTRATISTA** de LA ENTIDAD 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 limitada sino meramente enunciativa, **EL CONTRATISTA**, todas las personas empleadas por el, que actúan a su nombre y/o que hayan sido designados por **EL CONTRATISTA** para alguna actividad y/u obligación del presente Contrato, se obligan y garantizan que no efectuaran, directa o indirectamente, pagos, promesas u ofertas de pagos, ni autorizara el pago de monto alguno, ni efectuará o autorizara la entrega, 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 Públicas, Privada o Mixta en tanto se sepa o s 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 ENTIDAD 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 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.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Dicho centro de Arbitraje será el "Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (CARC – PUCP), el mismo que será conformado por un colegiado de tres (03) miembros – Tribunal Arbitral.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA SEPTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>5</sup>.*

<sup>5</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-CPMP**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>6</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>7</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>6</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-CPMP**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-CPMP**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio **"CONTRATACION DE PLATAFORMA EN MODALIDAD SOFTWARE EN LINEA PARA LA GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES DE LA CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL"** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-CPMP**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 365 días y tendrá vigencia de acuerdo con lo indicado en el acta de inicio de la Etapa Operativa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 5  
PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-CPMP**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*