NUM.DOC: 247893
NUM.EXP : 83965

Anexo N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA - SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Denominación de la Contratación

CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN SISTEMA PREVISIONAL PARA ENACO S.A.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Con esta contratación es fortalecer la defensa legal y previsional de ENACO S.A. mediante la intervención de un especialista, a fin de reducir el riesgo económico derivados de procedimientos judiciales y administrativos iniciados por las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP), en relación con presuntas omisiones de pago desde 1994 hasta la fecha.

El especialista deberá aplicar conocimientos avanzados del marco legal vigente, particularmente del Texto Único Ordenado del Decreto Ley N.° 25897 – Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, y sus normas reglamentarias, con la finalidad de gestionar eficientemente la respuesta técnica, documental y legal frente a las liquidaciones de cobranza, requerimientos, procesos contenciosos y cualquier acción iniciada por las AFPs: Integra, Profuturo, Prima y la desaparecida AFP Horizonte.

II. ANTECEDENTES

Desde la creación del Sistema Privado de Pensiones (SPP), las obligaciones previsionales de ENACO S.A. han estado sujetas a verificación constante por parte de las AFPs. La liquidación y cierre de AFP Horizonte, Unión Vida y la transferencias de sus cuentas a Profuturo, Integra y Prima generaron situaciones de doble requerimiento, reclamos administrativos repetidos, así como acciones legales de cobro contra la Entidad.

A la fecha, existen controversias originadas por supuestos incumplimientos de depósitos obligatorios del 10% de la remuneración, comisiones por flujo o saldo, y otros conceptos previsionales acumulados desde 1994, muchos de los cuales no se encuentran correctamente sustentados ni depurados a nivel de sistema.

Esta problemática ha sido agravada por la inexistencia histórica de un área técnica especializada en previsión social dentro de la entidad, lo que ha generado demoras procesales, duplicidad de gestiones, y posible imposición de sanciones o intereses moratorios excesivos por parte de la AFP el cual la empresa termina con perjuicio económico excesivos.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un ESPECIALISTA EN SISTEMA PREVISIONAL con experiencia acreditada en materia previsional privada, a fin de efectuar el análisis, diagnóstico, regularización y defensa técnico-legal de las contingencias de ENACO S.A. vinculadas al Sistema Privado de Pensiones, incluyendo requerimientos, liquidaciones de cobranza, procedimientos administrativos y procesos judiciales promovidos por las Administradoras

Privadas de Fondos de Pensiones (AFP), correspondientes a obligaciones previsionales generadas desde el año 1994 hasta la actualidad.

La contratación tiene por finalidad fortalecer la defensa de los intereses de ENACO S.A., determinar la situación jurídica y documental de las obligaciones previsionales reclamadas, prevenir pagos indebidos o duplicados, reducir las contingencias económicas existentes y establecer mecanismos que permitan una adecuada gestión institucional de las obligaciones previsionales

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Realizar un diagnóstico integral de las contingencias previsionales de ENACO S.A., identificando y clasificando los requerimientos, liquidaciones de cobranza, procedimientos y procesos judiciales promovidos por AFP Integra, AFP Profuturo, Prima AFP y las obligaciones provenientes de AFP Horizonte u otras AFP cuyos fondos, cartera u obligaciones hubieran sido transferidos.
2. Analizar la existencia, exigibilidad y sustento de las presuntas deudas previsionales, efectuando el contraste entre liquidaciones formuladas por las AFP y la documentación disponible en ENACO S.A., tales como planillas, boletas de pago, constancias de aportes, comprobantes de pago, declaraciones, reportes previsionales y demás documentación pertinente.
3. Identificar posibles supuestos de pago efectuados, duplicidad de cobranza inconsistencias, errores de imputación, periodos no laborados, trabajadores no comprendidos, obligaciones prescritas o cualquier otra circunstancia jurídicamente relevante que permita cuestionar, depurar, conciliar o regularizar las obligaciones reclamadas.
4. Determinar el nivel de contingencia jurídica y económica de cada requerimiento o proceso, clasificando los casos según su nivel de riesgo y estableciendo las acciones inmediatas que correspondan.
5. Diseñar e implementar estrategias de defensa administrativa y judicial, de acuerdo con las particularidades de cada caso, aplicando la normativa del Sistema Privado de Pensiones, normativa procesal, jurisprudencia y precedentes administrativos o jurisdiccionales que resulten aplicables.
6. Elaborar y/o revisar los documentos necesarios para la defensa de ENACO S.A., incluyendo cartas de descargo, solicitudes de rectificación, observaciones a liquidaciones, escritos judiciales, contradicciones, excepciones, recursos impugnatorios, nulidades, alegatos y demás actuaciones que correspondan.
7. Brindar patrocinio y asistencia legal especializada en los procesos judiciales previsionales comprendidos en el servicio, incluyendo la participación en audiencias, diligencias, reuniones técnicas, conciliaciones y demás actuaciones que resulten necesarias durante el plazo contractual.
8. Realizar el seguimiento técnico-legal de los procesos judiciales previsionales existentes, identificando su estado procesal, obligaciones pendientes, plazos, riesgos de ejecución y acciones necesarias para salvaguardar los intereses de ENACO S.A.
9. Gestionar técnicamente la depuración y conciliación de las presuntas deudas previsionales ante las AFP correspondientes, procurando obtener

pronunciamientos, constancias, rectificaciones o documentos que permitan acreditar la regularización, inexistencia, pago o situación definitiva de las obligaciones observadas, cuando corresponda.

10. Formular recomendaciones para prevenir nuevas contingencias previsionales, identificando deficiencias en la gestión documental, control de aportes, conciliación de pagos y atención de requerimientos de las AFP.
11. Transferir el conocimiento y la información obtenida durante el servicio a ENACO S.A., dejando debidamente organizados los expedientes, matrices, antecedentes y estrategias desarrolladas, a efectos de garantizar la continuidad de la gestión previsional una vez culminada la contratación.
12. Contribuir a reducir el impacto económico de las contingencias previsionales, evitando, dentro del marco legal aplicable, pagos indebidos, duplicados o carentes de sustento, así como intereses, costas, costos y demás conceptos que pudieran generarse por una inadecuada atención de las obligaciones previsionales.

IV. ALCANCES DEL SERVICIO

Dentro de las actividades a desarrollar es presentar los descargos de las liquidaciones previas solicitadas por las AFPs.

El servicio contratado deberá incluir, como mínimo, las siguientes actividades técnicas y legales:

- **Análisis legal y técnico** de las presuntas deudas registradas por las AFP, a partir del cruce de datos entre las planillas históricas de ENACO S.A., los comprobantes de depósito previsional y los reportes de recaudación de la SBS.
- **Elaboración de descargos técnicos** ante liquidaciones previas de deuda y otros emitidas por:
  - **AFP Integra**(periodo: 1994 a 2025)
  - **AFP Horizonte** (liquidada, con obligaciones heredadas por otras AFP).
  - **AFP Profuturo** (periodo: 1994 a 2025)
  - **AFP Prima** (periodo: 1994 a 2025)
- **Elaboración de un expediente técnico-previsional**, como sustento legal ante acciones judiciales, tomando en cuenta jurisprudencia del Tribunal Constitucional, Corte Suprema y precedentes vinculantes de la SBS.
- **Seguimiento técnico-legal** al proceso judicial según detalle:

N°	Expediente	Demandante	Estado situacional
01	00029-2008-0-1023-JP-CI-01	AFP Horizonte	En ejecución de sentencia
02	00543-2011-0-1001-JP-LA-02	AFP Horizonte / AFP Integra	En ejecución de sentencia (pendiente liquidar monto excluyendo trabajadores amparados en la contradicción)
03	01300-2023-0-1001-JP-LA-02	Prima AFP S.A.	En ejecución de sentencia (resuelto en 2.ª instancia)

04	01555-2025-0-1001-JP-LA-01	Prima AFP S.A.	En trámite (pendiente sentencia de vista, apelación de ENACO del 20/03/2026)

Cuadro N°01

- **Participación en audiencias, diligencias, reuniones técnicas o conciliaciones** que permitan reducir contingencias legales y económicas derivadas de la interpretación del marco normativo previsional.
- El proveedor, como parte de su propuesta está obligado a cumplir con los requisitos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, contar con sus implementos de protección de seguridad en la manipulación de la documentación histórica.

V. MODALIDAD DE PAGO

La Modalidad de Pago aplicada será Suma Alzada

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

Los requisitos son los que se detallan a continuación:

- Persona Natural o Jurídica.
  Nota:
  Profesional titulado en la carrera de Derecho, Administración y Contabilidad, colegiado y con habilitación vigente, el proveedor sea persona natural o jurídica deberá contar obligatoriamente dentro de su equipo a un profesional Abogado, quien deberá acreditar título profesional, colegiatura y habilitación vigente.
- Que cuente con Registro Nacional de Proveedores- RNP.
- Acreditar con orden de servicio y/o contrato (mínimo 01), haber realizado consultoría similar y/o análogo en MATERIA PREVISIONAL o en materias afines al objeto del servicio en entidad pública y/o privada.

  El postor debe acreditar por la contratación de servicios en MATERIA PREVISIONAL o en materias afines al objeto del servicio en entidad pública y/o privada. , durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

  Acreditación:
  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

- Acreditar, mediante constancias y/o certificados, capacitación en materia del Sistema Previsional, realizada durante los últimos cinco (05) años, y/o en materias afines al objeto del servicio.

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- LUGAR: Calle Tenerías Nª 103, San Sebastián, Cusco.
- PLAZO: El plazo de ejecución será hasta 120 días calendarios. El inicio del plazo de ejecución se computará a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, suscripción de contrato y/o acta de instalación, según corresponda.

VIII. ENTREGABLES (De corresponder)

El contratista deberá presentar cuatro (04) entregables durante el plazo de ejecución contractual. Cada entregable deberá contener documentación verificable que permita acreditar las actividades realizadas, resultados obtenidos, contingencias identificadas y acciones pendientes.
El patrocinio, asesoramiento y seguimiento de los asuntos previsionales comprendidos en el servicio deberá realizarse durante todo el plazo contractual.

Primer Entregable – diagnostico mapeo integral

Plazo: **hasta los treinta (30) días calendario**

Deberá contener como mínimo:

1. Diagnóstico integral y mapeo de los requerimientos, liquidaciones, cobranzas y contingencias previsionales identificadas desde 1994 hasta la fecha.
2. Inventario documentado de los requerimientos efectuados por AFP Integra, AFP Profuturo, Prima AFP, AFP Horizonte y/o sus entidades sucesoras, así como otras AFP que correspondan.
3. Matriz consolidada preliminar que contenga, como mínimo (AFP, trabajador involucrado, periodo reclamado, concepto reclamado monto reclamado, documentación disponible, existencia de comprobante o constancia de pago, observaciones o inconsistencias identificadas, situación jurídica preliminar, nivel de riesgo, acción recomendada.)
4. Análisis técnico-legal preliminar sobre la procedencia, improcedencia, exigibilidad, pago, duplicidad, prescripción u otra situación jurídica identificada respecto de las obligaciones reclamadas
5. Matriz preliminar de riesgos jurídicos y económicos, clasificando las contingencias según nivel de riesgo alto, medio o bajo.
6. Informe individual del estado de los procesos judiciales consignados en el Cuadro N.° 01 del TDR, incluyendo: (estado procesal, pretensión, monto controvertido, resoluciones relevantes, actuaciones pendientes, plazos procesales, riesgo económico y estrategia preliminar recomendada).
7. Plan de trabajo actualizado para los siguientes noventa (90) días, priorizando los casos que requieran actuación inmediata.

Segundo Entregable – depuración y acciones de defensa

Plazo: **hasta los sesenta (60) días calendario**

Deberá contener como mínimo:

1. Resultado del contraste y depuración documental de las presuntas obligaciones previsionales identificadas en el primer entregable.
2. Matriz actualizada de contingencias, identificando los casos en los que se hubiera determinado preliminarmente (existencia de pago, ausencia de pago, duplicidad de cobranza, inconsistencias en periodos o trabajadores, ausencia o insuficiencia documental)
3. Elaboración y, previa coordinación de ENACO S.A., presentación de cartas de descargo, solicitudes de rectificación, observaciones, solicitudes de depuración y demás comunicaciones dirigidas a las AFP.
4. Expediente sustentatorio organizado por cada AFP y/o contingencia relevante, incluyendo los medios probatorios utilizados para sustentar la posición institucional.
5. Informe técnico-jurídico consolidado por AFP, indicando las acciones ejecutadas, argumentos planteados, documentación presentada y acciones pendientes.
6. Informe actualizado de los procesos judiciales, detallando las actuaciones realizadas durante el periodo y las acciones procesales que correspondan.
7. Elaboración y/o presentación, según corresponda, de los escritos judiciales necesarios cuyo plazo se produzca durante el periodo materia del entregable.
8. Evaluación actualizada del nivel de riesgo y probabilidad de resultado favorable de cada contingencia relevante, debidamente sustentada.

Tercer Entregable – seguimiento, defensa y estrategia procesal

Plazo: **hasta los noventa (90) días calendario**

Deberá contener como mínimo:

1. Informe del resultado de las gestiones efectuadas ante las AFP, adjuntando cargos, correos electrónicos, constancias, tickets, comunicaciones y demás documentación que acredite las actuaciones realizadas.
2. Cuando se hubieran recibido respuestas de las AFP, análisis técnico-jurídico de dichos pronunciamientos y recomendación de las acciones posteriores.
3. Respecto de los requerimientos que permanezcan sin respuesta, acreditación de las acciones de seguimiento realizadas y determinación de las acciones pendientes.
4. Análisis actualizado de las resoluciones judiciales emitidas durante la ejecución del servicio y de sus efectos jurídicos y económicos para ENACO S.A.
5. Estrategia procesal individualizada para cada proceso judicial en trámite, indicando las actuaciones que correspondan según su estado procesal.
6. Copia y relación de los escritos, recursos, alegatos, contradicciones, excepciones, nulidades u otras actuaciones elaboradas y/o presentadas durante el periodo.
7. Informe de participación en audiencias, diligencias, conciliaciones y reuniones técnicas, cuando estas se hubieran realizado.
8. Matriz actualizada de contingencias, incorporando los resultados alcanzados y las acciones pendientes.

Cuarto Entregable: Informe final integral y propuesta de mejora

Plazo: **hasta los ciento veinte (120) días calendario**

El informe final deberá consolidar la totalidad del servicio y contener como mínimo:

1. Estado final de cada requerimiento, liquidación, procedimiento y proceso judicial materia de evaluación.
2. Matriz definitiva de contingencias previsionales, indicando: (monto inicialmente reclamado, monto sustentado o reconocido de corresponder, monto observado, rectificado, depurado o descartado, contingencia económica residual, estado final, acciones pendientes)
3. Relación de casos respecto de los cuales las AFP hubieran reconocido pagos, efectuado rectificaciones, depurado obligaciones o emitido pronunciamientos favorables, cuando corresponda.
4. Identificación de los procesos concluidos y aquellos que permanezcan en trámite, indicando las acciones que ENACO S.A. deberá continuar después de culminado el servicio.
5. Informe final de evaluación de riesgos previsionales residuales.
6. Consolidado de escritos, cartas, descargos, recursos, informes y demás documentos elaborados durante el servicio.
7. Expediente técnico-previsional organizado por AFP y proceso judicial, en soporte digital editable y PDF, que permita la continuidad de la defensa institucional.
8. Propuesta de medidas preventivas y correctivas para mejorar la gestión de las obligaciones previsionales de ENACO S.A.
9. Recomendaciones finales y hoja de ruta de las acciones que deberán continuar ejecutándose después de culminado el servicio.

CONDICIÓN TRANSVERSAL DE LOS ENTREGABLES

Los informes deberán encontrarse debidamente sustentados y acompañados de las matrices, documentos, cargos, medios probatorios y demás anexos correspondientes. Las matrices deberán entregarse en formato editable.

Los resultados que dependan exclusivamente del pronunciamiento de una AFP, autoridad administrativa u órgano jurisdiccional no constituirán por sí mismos condición para la conformidad del servicio; sin perjuicio de que el contratista deberá acreditar las gestiones, actuaciones y seguimiento efectuados oportunamente dentro del ámbito de sus obligaciones contractuales.

Lugar de entrega: Los entregables deberán ser remitidos en físico o digital a la siguiente dirección calle Tenerias103- San Sebastian Cusco- Oficina de Recursos Humanos, avargas@enaco.com.pe y jchumpisuca@enaco.com.pe;

IX. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de ENACO S.A; previo informe de revisión del cumplimiento de los entregables del Analista de Compensaciones.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (Pago único).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de emisión de Conformidad.
- Documento que acredita la recepción de la prestación. De corresponder.
- Comprobante de pago que deberá ser emitido a nombre de la Empresa Nacional de la Coca S.A con RUC 20114883230

XI. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de Mínimo de un (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

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

XIV. PENALIDADES POR MORA

La penalidad por mora se aplicará conforme al Artículo 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069.

XV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento durante la ejecución contractual, la parte perjudicada podrá Resolver el Contrato conforme lo establecido en el literal b) del numeral 68.1 del Artículo 68° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069 y el numeral 122.1 del Artículo 122° de su Reglamento.

XVI. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069.

XVII. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR sea persona natural, o en caso de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios o asesores, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, entregado cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 y antisoborno (abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio), de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Directorio, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

Además, EL PROVEEDOR debe 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.

XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS

La entidad realiza la gestión de riesgos en todas las etapas de la contratación de acuerdo con toda la información obtenida, 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.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir

de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXII. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICATORIAS

En mérito de los alcances de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, así como la Ley N° 28306, Ley que modifica artículos de la Ley N° 27693, y demás normas modificatorias, en especial el numeral 7 del inciso 3.2 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1249, LA ENTIDAD es considerada como sujeto obligado a reportar operaciones sospechosas y/o registrar operaciones de acuerdo al umbral que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, e implementar un sistema acotado de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, toda vez que se trata de una empresa del Estado, que por la actividad que realiza no se encuentran dentro de los alcances del numeral 3.1 de la norma en cuestión.

En tal sentido, EL CONTRATISTA declara BAJO JURAMENTO, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.

EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para estos efectos, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA ENTIDAD para que, en caso detectara operaciones sospechosas la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF-PERU), para que analice la información de operaciones sospechosas vinculadas a actividades de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo para que proceda de acuerdo a ley y derive el reporte correspondiente a la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

XXIII. AUDITORÍA

Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio, ENACO S.A. queda facultada para auditar las actividades y controles asociados a la prestación del servicio contratado, considerándose que en este tipo de servicio requerido es de aplicación obligatoria lo establecido en la Ley N° 29245 - Ley que regula los servicios de tercerización, cuyo objeto es regular los casos en que procede la tercerización, los requisitos, derechos y obligaciones, así como las sanciones aplicables a las empresa que desnaturalizan el uso de este método de vinculación empresarial.

XXIV. SUJECIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE ENACO S.A

La Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima - ENACO S.A. declara que, como parte de sus actividades, cumple y hace cumplir las normas de su Código de Ética. De esta manera, pone en conocimiento su contenido en el link: https://transparencia.enaco.com.pe/wp-content/uploads/2022/06/CODIGO-DE-ETICA-DE-ENACO.pdf y exhorta que sus disposiciones se respeten -en todo tipo de contrataciones y en toda práctica comercial- entre todos los grupos de interés, en concordancia con el plan nacional de integridad pública y lucha contra la corrupción. Es pasible de denuncia todo acto contrario a la ética, despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles o penales, para lo cual puede hacer llegar su denuncia a www.enaco.com.pe.



.....

FIRMA Y SELLO