

ANEXO N° 01
FORMATO DE CONTRATO MENOR DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria (AU) o Área técnica estratégica (ATE)	SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE COOPERATIVAS
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	<i>Se solicitó su inclusión en el CMN</i>
Objetivo estratégico	Fortalecimiento de la educación cooperativa
Denominación de la Contratación	Contratación de Servicio de Sala de eventos y Coffee Break en la ciudad de Puno
Persona de contacto del AU o ATE	Andrea Santos Ramirez
<i>Compatibilización</i>	<i>No corresponde</i>

Solo en caso de requerir la contratación de un proveedor específico, adicionar la siguiente información (eliminar si no aplica):

CONTRATACIÓN CON PROVEEDOR ESPECÍFICO	
Se requiere la contratación del servicio específico considerando que se evaluaron las alternativas disponibles en el mercado con el fin de identificar proveedores idóneos que cumplan con las características técnicas y operativas requeridas, determinando que la cotización de este proveedor en específico se ajusta a lo requerido para el evento en particular, considerando su experiencia comprobada en el sector.	
Razón social del proveedor	HHP HOTELES HACIENDA DEL PERU S.R.L.
RUC	20406464181
Persona de contacto del proveedor	Manuel Palacios
Correo electrónico del proveedor	comercial@hhp.com.pe
Número de teléfono del proveedor	997532598

FINALIDAD PUBLICA	La contratación del servicio de sala de eventos y coffee break en la ciudad de Puno tiene como finalidad garantizar condiciones adecuadas de infraestructura y atención alimentaria durante la capacitación institucional dirigida a las cooperativas de ahorro y crédito (Coopac) que se encuentra en la región de Puno, así como al fortalecimiento del gobierno corporativo y la gestión de riesgos de los participantes, lo que permitirá reforzar una mejor gestión de las Coopac y asegurar su adecuado funcionamiento en beneficio de sus socios y de la comunidad en la que operan. Asimismo, considerando que estas entidades canalizan el ahorro y el financiamiento de miles de personas, especialmente en zonas con limitado acceso a servicios financieros formales, el fin público de este evento es fomentar una mayor inclusión financiera y promover la protección del ahorro de los ciudadanos de las regiones involucradas.
OBJETIVO DE LA CONTRATACION	Brindar un servicio integral de sala de eventos y coffee break durante la realización de la capacitación dirigida a las Coopac, garantizando condiciones adecuadas de infraestructura, comodidad y atención alimentaria para los participantes. El servicio deberá contemplar la habilitación y uso de un ambiente adecuado, así como la provisión de insumos, personal y medios necesarios para la correcta ejecución del evento, asegurando condiciones de calidad, oportunidad y comodidad en la atención.
CARACTERISTICAS DEL SERVICIO <i>(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)</i>	

1. Sala de eventos con aforo de 50 personas. En formato auditorio
2. Alimentación para 50 personas
 - a) Estación de bebidas calientes; café pasado e infusiones surtidas al inicio del evento (5:00pm)
 - b) Coffee break - Incluye (por persona):
 - 03 mini sandwiches
 - 02 bocaditos dulces
 - 01 jugo de estación, agua, café pasado e infusiones
3. Pack multimedia
 - 1 proyector multimedia
 - 1 Laptop
 - 1 puntero láser / pasador inalámbrico de diapositivas
 - Equipo de sonido
 - 2 micrófonos inalámbricos
 - 1 podio
 - 1 mesa de estrado para ponentes
 - Asistencia de técnico para soporte en la instalación y durante el evento

REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR *(Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica)*

El proveedor deberá contar con una experiencia mínima de 1 año, comprobada en la prestación de servicios de sala de eventos y coffee break, lo cual será acreditado mediante la presentación de dos documentos de sustento, tales como contratos, órdenes de servicio o boletas emitidas en dicho periodo. Deberá garantizar la salubridad de los alimentos proporcionados como parte del servicio, así como proveer y brindar todo el equipamiento necesario para la correcta ejecución tanto del uso de la sala de eventos como del coffee break. Asimismo, deberá garantizar la puntualidad en la instalación del ambiente y del servicio, así como la disponibilidad del personal mínimo de atención (2 mozos) durante el desarrollo de la actividad.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

(expresar el plazo en días calendario)

Puno

15 de diciembre de 2025

CONFORMIDAD *(Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)*

La conformidad del servicio será otorgada por la Superintendencia Adjunta de Cooperativas de la SBS.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) efectuará el pago en una sola armada luego de culminado el servicio previa conformidad del área usuaria.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS *(El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, de acuerdo con lo dispuesto por el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley y el artículo 144 de su Reglamento)*

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y numeral 229.3 del artículo 229 de su Reglamento. Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria

b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

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

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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

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

c) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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

d) GESTION DE RIESGOS:

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo A del presente requerimiento.

NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA / AREA TÉCNICA ESTRATEGICA
LUIS AUGUSTO GONZALES CUBAS SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE COOPERATIVAS (A.I.)
FECHA: 27 de noviembre de 2025

Nota:

1. El presente formato deberá ser remitido con memorando suscrito por el Superintendente Adjunto, Secretario General o Gerente, y registrado a través del SISGED como requisito indispensable para su atención.

FORMATO DE RIESGOS

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos					
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS					
1	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de proveedores que ofrecen el servicio solicitado (ya sea por experiencia o por falta de cumplimiento del aforo solicitado) 			
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> Retrasos en los plazos de ejecución Incumplimiento, retrasos en el plazo de entrega 			
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS					
RIESGO IDENTIFICADO		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
2	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de proveedores que ofrecen el servicio solicitado (ya sea por experiencia o por falta de cumplimiento del aforo solicitado) 	Baja	X	Baja	X
		Media		Media	
		Alta		Alta	
	<ul style="list-style-type: none"> Retrasos en los plazos de ejecución 	Baja	X	Baja	X
		Media		Media	
		Alta		Alta	
	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento, retrasos en el plazo de entrega 	Baja	X	Baja	X
		Media		Media	
		Alta		Alta	
ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS					
3	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de proveedores que ofrecen el servicio solicitado 	Subgerencia de Logística			
	<ul style="list-style-type: none"> Retrasos en los plazos de ejecución 	Contratista			
	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento, retrasos en el plazo de entrega 	Contratista			

(*) A identificar por parte de la SL

(**) A identificar por parte del Área usuaria