EPS MARAÑÓN S.A.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. **Denominación de la contratación**
   Servicio de una persona Natural o Jurídica para el desarrollo de los ejes de Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos del Sistema de Control Interno de la EPS MARAÑON S.A. correspondiente al periodo 2026, y envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo Anual correspondiente al periodo 2025.

2. **Finalidad pública**
   El servicio tiene como finalidad que la EPS MARAÑON S.A., cumplan con el desarrollo de las actividades programadas en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República, y el eje correspondiente en aplicación a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, con la finalidad que las entidades del estado implementen el Sistema de Control Interno, así como lo aplicable en cuanto a la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, con la finalidad de transparentar los resultados de la gestión y uso de los recursos públicos y bienes del Estado.

3. **Antecedentes**
   La EPS MARAÑON S.A. deberá dar cumplimiento a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y Directiva N° 016-2022-CG/PREVI.

4. **Objetivos de la contratación**
   El servicio tiene como objetivo realizar la Implementación del Sistema de Control Interno en la EPS MARAÑON S.A., en aplicación de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, y cumplir con la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo Anual correspondiente al periodo 2025 acorde a la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI.

5. **Características y condiciones del servicio a contratar**

   5.1. Descripción del servicio a contratar
   Servicio de una persona Natural o Jurídica para el desarrollo de los ejes de Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos del Sistema de Control Interno de la EPS MARAÑON S.A. correspondiente al periodo 2026, y envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo Anual correspondiente al periodo 2025.

   5.2 Actividades
   - El servicio comprende el desarrollo de los pasos establecidos por la Contraloría General de la República, para el Eje de Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, a fin de elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Control correspondiente al periodo 2026, reportándose a través del aplicativo del Sistema de Control Interno.
   - El servicio comprende brindar la asistencia técnica y seguimiento a la elaboración y remisión del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo Anual correspondiente al periodo 2025.

   5.3 Procedimiento
   No aplica.

   5.4 Plan de trabajo
   - **1er Entregable**:
     - Capacitación virtual en Control Interno.
     - Presentación del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación del periodo 2026.

     El cual será presentado hasta el viernes 06 de marzo de 2026.

   - **2do Entregable**:
     - Capacitación virtual en Gestión de Riesgos.

- Presentación del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control del periodo 2026.
- Presentación de la Constancia de envío a Contraloría del Informe de Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo Anual correspondiente al periodo 2025.

El cual será presentado hasta el martes 31 de marzo de 2026.

5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

No aplica

5.6 Impacto ambiental (en caso se requiere)

No aplica

5.7 Seguros

No aplica

5.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal (de ser necesario)

No aplica

5.8.1 Mantenimiento preventivo

5.8.2 Soporte técnico

5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.9.1 Lugar

El servicio se prestará de forma virtual, para lo cual se realizará continuamente coordinaciones vía la plataforma Meet, zoom o WhatsApp.

5.9.2 Plazo

El plazo de servicio será ejecutado hasta el 31 de marzo de 2026.

5.10 Resultados esperados

- Presentación del Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación y Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control del periodo 2026 de la EPS MARAÑON S.A., remitido por el aplicativo del Sistema de Control Interno.
- Presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo Anual correspondiente al periodo 2025., remitido por el aplicativo de Rendición de Cuentas de Titulares.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

- Titulado y Colegiado en Derecho, Administración, Contabilidad o Ingeniería.
- Maestría en Derecho Constitucional y Administrativo o a fines.
- Capacitación acreditable en Gestión Pública, Control Gubernamental, Control Interno, Ética en la Función Pública y Gestión de Riesgos.
- Experiencia acreditable en la implementación del Sistema de Control Interno.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

No aplica

6.2.1 Equipamiento

No aplica

A. Equipamiento estratégico

B. Otro equipamiento

6.2.2 Infraestructura estratégica

6.2.3 Personal

A. Personal Clave

No aplica

a. Personal 1

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

No aplica

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad

7.2 Adelantos

No aplica

7.3 Subcontratación

No aplica

7.5 Propiedad intelectual

No aplica

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

7.7 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Gerencia General, previa recepción de informe de trabajos realizados.

7.8 Forma de pago, Plazo de servicio y Valor referencial

El Los pagos se efectuarán a la presentación del Informe del proveedor en cumplimiento de sus actividades, los cuales deben contar con la conformidad de ÁREA USUARIA. Para efectos del pago LA ENTIDAD deberá contar con: 1) Informe del ÁREA USUARIA, 2) Formato N°06 de conformidad, 3) Comprobante de pago de EL TERCERO y 4) Copia de Orden de Servicio.

8.- Requisitos de Calificación

Según corresponda al objeto de la contratación.

9.- Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria correspondiente} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato, ítem o entregable}}{F \times \text{plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40
Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

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.

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

10.- Resolución Contractual

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato[1], LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

11.-Sanciones

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069.

12.-Obligación Anticorrupción y Antisoborno

A la emisión de la orden de servicio o 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 entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato u orden de servicio, 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[2] y/o cualquier servidor de la entidad contratante, 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 u orden de servicio con LA ENTIDAD.
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 ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de servicio[3]. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

---

1 Asimismo, se deberá considerar el artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2 Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
3 Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
4 Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

13.-Solucion de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato u orden de servicio se resuelven mediante Conciliación, de conformidad con el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

14.-Gestión 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.

15.-Confidencialidad

El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA EPS MARAÑON S.A en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido el servicio.

16.-Persona Responsable de las Coordinaciones en el Área Usuaria

Nombre: Max Recalde Salas

Correo: Max.recalde@otass.gob.pe

E.P.S. MARAÑON S.A.

Mg. Abg. Max A. Recalde Salas
GERENTE GENERAL

Gerente
Área Usuaria