



# TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO QUIEBRE DE DEUDAS  
INCOBRABLES PARA LA EPS EMAPISCO S.A**



Marzo 2026

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio QUIEBRE DE DEUDAS INCOBRABLES PARA LA EPS EMAPISCO S.A

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de esta contratación es que el proveedor del servicio se encargue de ejecutar la actividad **QUIEBRE DE DEUDAS INCOBRABLES PARA LA EPS EMAPISCO S.A**, dicha contratación se ejecutará en cumplimiento a la Directiva 005-2024 – Provisión y Castigo de Cuentas Comerciales aprobado con RGG N°0087-2024-EMAPISCO S.A-GG-Directiva castigo de deudas comerciales, procedimiento contable y administrativo mediante el cual se eliminan del activo aquellas **cuentas por cobrar comerciales clasificadas como incobrables**, tras haberse agotado todas las gestiones de cobranza.

- **Sincerar los saldos por cobrar de la EPS**, estableciendo revisiones periódicas de las causales para la provisión y castigo de las cuentas de cobranza dudosa, con el fin de **excluir del activo contable las deudas incobrables** y asegurar su correcta aplicación y registro contable, esto implica:
- **Transparencia contable**: Se reflejan de manera realista los ingresos que la EPS puede recuperar, evitando sobreestimaciones en los estados financieros.
- **Eficiencia en la gestión financiera**: Permite a la EPS focalizar sus esfuerzos de cobranza en deudas recuperables y no en aquellas cuya recuperación es inviable.
- **Responsabilidad fiscal y regulatoria**: Cumple con normas tributarias y de contabilidad nacionales garantizando la deducción de deudas verdaderamente incobrables como gasto.
- **Fortalecimiento institucional**: Mejora el control interno, ordena los registros y permite una mejor toma de decisiones en la gestión del servicio de saneamiento.
- **Saneamiento financiero del sector saneamiento**: Aporta al objetivo mayor de optimizar la sostenibilidad económica de las EPS.

**3. ANTECEDENTES**

La Gerencia Comercial tiene Aprobado el POI 2026, en el cual se consideró la actividad **GC-OCCC-CO-01 GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS EN BENEFICIO DE LA EPS EMAPISCO S.A.**, con fuente de financiamiento: **RDR / Recursos Directamente Recaudados**

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar un servicio profesional y operativo que permita la **identificación, ejecución de la anulación definitiva de las cajas de registro de agua y alcantarillado, evaluación, documentación y sustento técnico para el castigo de las cuentas por cobrar consideradas incobrables**, a fin de sincerar los estados financieros y cumplir con lo dispuesto por la normatividad contable nacional e internacional aplicable.

**Objetivo General:**

Ejecutar el proceso técnico y documentado del **castigo de las cuentas comerciales incobrables** de la EPS EMAPISCO S.A., previamente provisionadas, conforme a los criterios establecidos en la Directiva N.º 05-2024 y en cumplimiento de la normativa vigente.

**Objetivo Específico:**

- **Identificar y clasificar** las cuentas por cobrar comerciales con más de 12 meses de antigüedad en estado "cortado" y que cumplan con las causales de incobrabilidad.
- **Elaborar expedientes técnicos** por cada cuenta propuesta para castigo, incluyendo documentación de cobranza, notificaciones, evidencias de levantamiento o anulación de conexión, entre otros.
- **Evaluar y sustentar técnicamente** la imposibilidad de cobro por cada caso, conforme a lo establecido por el artículo 21 del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta.
- **Presentar los informes de propuesta de castigo** debidamente sustentados ante el Comité de Castigo para su revisión y dictamen.
- **Asegurar la digitalización y conservación** de los expedientes de deuda castigada, conforme a los procedimientos internos de la EPS.

**5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**5.1 Descripción del servicio a contratar**

El servicio comprende la actividad **QUIEBRE DE DEUDAS INCOBRABLES PARA LA EPS EMAPISCO S.A**, conforme a los criterios establecidos en la Directiva N.º 05-2024 y en cumplimiento de la normativa vigente dirigidos a usuarios ubicados en los distritos de Pisco, San Andrés y Túpac Amaru.

**5.2 Actividades:**

TEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	NOTIFICACIONES E INSPECCIONES DE CONEXIONES	UND.	1800
2	SELLADO DE CAJA REGISTRO DE AGUA POTABLE	UND.	200
3	SELLADO DE CAJA DE ALCANTARILLADO	UND.	400



Cumplir con el marco normativo: Asegurar que la empresa cumpla con las disposiciones de la Directiva 005-2024 – Provisión y Castigo de Cuentas Comerciales aprobado con RGG N°0087-2024-EMAPISCO S.A-GG.

#### Descripción de las Actividades:

#### **ACTIVIDAD 1: INSPECCIÓN Y NOTIFICACIONES**

##### I. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- a) Consiste en efectuar la verificación de las conexiones de agua potable y alcantarillado de aquellos usuarios que se encuentran en estado incobrable por más de 12 meses, en la base de datos de la EPS EMAPISCO S.A, y que presentan un estado inactivo, así como la notificación respectiva de acuerdo al listado que la EPS EMAPISCO S.A remitirá.
- b) La contratación especializada tiene la finalidad de verificar notificar el estado de las conexiones predios en un 100%
- c) Toda inspección realizada por el CONTRATISTA deberá estar sustentada por tomas fotográficas con hora y fecha (01 conexión de agua potable, 01 conexión de alcantarillado y 01 fachada) y remitidas mediante formato físico y digital.
- d) Deberán elaborar los informes técnicos sobre el estado de las conexiones y las acciones recomendadas a ejecutarse.

##### METODOLOGÍA DE TRABAJO:

- a) Para las inspecciones y notificaciones de las conexiones de agua y alcantarillado EPS EMAPISCO S.A proporcionará el formato correspondiente para su registro y notificación.
- b) Ubicar la caja de registro de agua potable y alcantarillado verificando el estado de dichas conexiones y su estado.
- c) Levantar imposibilidades operativas (temporales).
- d) Verificar si cuenta con medidor, tomar lectura, verificando el estado del servicio y de la caja, así como con la conexión de alcantarillado procediéndose al registro de la notificación y registro fotográfico hora y fecha (01 conexión de agua potable, 01 conexión de alcantarillado y 01 fachada).
- e) En caso de encontrar una conexión activa, persuadir para el pago a usuarios.
- f) Reporte al área usuaria de manera semanal y su consolidado mensual.

#### **ACTIVIDAD 2: SERVICIO DE SELLADO DE CAJA REGISTRO DE AGUA**

##### I. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- a) Consiste en efectuar el sellado de las cajas de registro de agua potable de aquellos usuarios incobrables, así como la notificación respectiva.
- b) La contratación especializada tiene la finalidad de efectuar el sellado en aquellas conexiones de agua potable, donde el CONTRATISTA deberá notificar y persuadir a aquellos usuarios que tienen el estado de activos.
- c) Todos los sellados realizados por el CONTRATISTA deberán estar sustentadas por tomas fotográficas hora y fecha (01 conexión de agua potable antes del sellado, 01 conexión de agua potable después del sellado y al momento de la reapertura y 01 fachada) y remitidas mediante formato físico y digital al área usuaria.

##### ACTIVIDAD DE SELLADO DE CAJA DE REGISTRO DE AGUA

En la caja porta medidor con medidor y sin medidor. En diámetros de conexión de 1/2", 3/4".

Ubicar la caja de registro de agua potable verificando la dirección correspondiente para su sellado

- a) Levantar imposibilidades operativas (temporales).
- b) En el caso la conexión tenga su medidor, elaborar el acta de retiro de medidor y retirar el medidor, el cual deberá ser entregado a la oficina de cobranza y control comercial.
- c) Ejecutar el sellado de la conexión de agua potable donde deberá Preparar el material (cemento, yeso, agua) procediendo al sellado total de la caja de registro, procediéndose al registro de la notificación y registro fotográfico hora y fecha (01 conexión de alcantarillado antes del sellado, 01 conexión de alcantarillado después del sellado y 01 fachada)
- d) Registrar en el aviso de sellado el número de orden de servicio
- e) Entregar el aviso de sellado al cliente, en caso de no estar presente, anotar datos del suministro eléctrico y las características de la fachada del predio, y tomar fotografía de la fachada del predio y dejar el aviso bajo puerta
- f) Esta actividad incluye los materiales y herramientas descritos en el presente procedimiento constructivo por parte de la EPS EMAPISCO S.A.

#### **ACTIVIDAD 3: SERVICIO DE SELLADO DE ALCANTARILLADO**

##### I. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- a) Consiste en efectuar el sellado en las conexiones de alcantarillado de aquellos usuarios que presentan un estado de servicio incobrable, así como la notificación respectiva.
- b) La contratación especializada tiene la finalidad de efectuar el sellado en aquellas conexiones de alcantarillado, donde el CONTRATISTA deberá notificar a aquellos usuarios que tienen el estado de servicios inactivo.
- c) Todos los sellados realizados por el CONTRATISTA deberán estar sustentadas por tomas fotográficas hora y fecha (01 conexión de alcantarillado antes del sellado, 01 conexión de alcantarillado después del sellado y 01 fachada) y remitidas mediante formato físico y digital al área usuaria.
- d) Para los casos de no ubicarse la caja de registro de alcantarillado, se considerará como un impedimento atribuible a la EPS EMAPISCO S.A.





### ACTIVIDAD DE SELLADO DE CAJA DE ALCANTARILLADO

Ubicar la caja de alcantarillado verificando la dirección correspondiente para proceder al sellado de la conexión.

- a) Levantar imposibilidades operativas (temporales).
- b) Verificar el estado de la conexión del alcantarillado si se encuentra activa o cortada ejecutar el registro fotográfico hora y fecha.
- c) Proceder al retiro de la tapa de la conexión de alcantarillado, ejecutar el sellado de la conexión de alcantarillado donde deberá Preparar el material (cemento, yeso, agua) que permita sellar en la salida y del lado de la vivienda. el cual no permitirá realizar la descarga de las aguas residuales internas de la vivienda, procediéndose al registro de la notificación y registro fotográfico hora y fecha (01 conexión de alcantarillado antes del sellado, 01 conexión de alcantarillado después del sellado y 01 fachada)
- d) Registrar en el aviso de sellado el número de orden de servicio
- e) Entregar el aviso de sellado al cliente, en caso de no estar presente, anotar datos del suministro eléctrico y las características de la fachada del predio, y tomar fotografía de la fachada del predio y dejar el aviso bajo puerta
- f) Esta actividad incluye los materiales y herramientas descritos en el presente procedimiento constructivo por parte de la EPS EMAPISCO S.A.

### 5.2 Procedimiento

Respecto al contenido de cada expediente este se rige en cumplimiento a la DIRECTIVA N°005-2024-EMAPISCO S.A/GG ITEM 7.6 DEL EXPEDIENTE DE CASTIGO:

- Reporte de Datos Generales
- Acta de Inspección de Campo - Estado de cuenta inicial y actual de las conexiones
- Duplicado de los recibos impagos
- Cargos de todas las notificaciones de cobranza y sellados efectuados,
- Otros documentos que demuestran la gestión de cobranza realizada (reporte de sellados, constancia de intervenciones con apoyo policial o fiscal, notificaciones de cobranza judicial, etc.),
- Acta de anulación definitiva de la conexión en caja de registro o acta de levantamiento de las conexiones de agua y/o alcantarillado materia del proceso,
- Panel fotográfico inicial y/o actual.
- Informe de conformidad al expediente sustentatorio remitido por el especialista de cobranza morosa; por parte del jefe de la Oficina de Cobranza.
- Listado General de los expedientes derivados al Area de Cobranza, la cual deberá consignar como mínimo los siguientes datos respecto al usuario con presunta deuda a castigar:
  - Nombre del usuario
  - N° de suministro
  - Dirección de suministro
  - Categoría y sub categoría tarifaria
  - Período de facturación
  - Antigüedad de la deuda
  - Conceptos de la deuda (principal, interés, gastos)
  - Valor total facturado en el recibo.

### REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD

- Todos los formatos deberán ser llenados correctamente.
- Se deberá utilizar letra legible.
- Las notificaciones y actas no deberán presentar borrones ni manchas
- En todos los formatos de notificación y actas, se deberá dejar al usuario el cargo y/o autocopiativo, los formatos originales serán derivados a la EPS.
- Todos los formatos deberán contener el nombre, firma y DNI del personal operativo de la actividad (EL CONTRATISTA), tanto originales como el cargo y/o autocopiativo
- En los casos de USUARIO AUSENTE, indicarlo y describir la vivienda
- Las NOTIFICACIONES solo sean recepcionados por una persona mayor de edad y que esté dispuesto a identificarse y firmar
- EL CONTRATISTA deberá validar la correcta ejecución de la actividad con tres (03) tomas fotográficas (caja de agua caja de desagüe y fachada de vivienda) Estas fotografías serán entregadas en forma física en impresos a color e consunto con los formatos de notificaciones e inspecciones. En el caso que el usuario no permita la toma fotográfica de la fuga interna detectada, el contratista deberá indicarlo en el formato de Acta de inspección intima "USUARIOS NO PERMITE LA TOMA FOTOGRAFICA"

5.3 Plan de Trabajo: No corresponde

### 5.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

El procedimiento de notificación se realizará conforme a lo establecido en DIRECTIVA N°005-2024-EMAPISCO S.A/GG ITEM 7.6 DEL EXPEDIENTE DE CASTIGO.





**5.5 Impacto ambiental (en caso se requiere):** No corresponde

**5.6 Seguros:** No corresponde

**5.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal (de ser necesario)**  
No corresponde

**5.8 Lugar y Plazo de prestación de servicio**

**a. Lugar:**

El servicio será brindado en la ciudad de Pisco, dentro del ámbito de la EPS EMAPISCO S.A. que comprende las localidades de Pisco, San Andrés y Túpac Amaru Inca

**b. Plazo:**

El plazo de ejecución de la actividad de **QUIEBRE DE DEUDAS INCOBRABLES PARA LA EPS EMAPISCO S.A** será de 150 días calendarios (05 meses), contabilizados una vez cumplidas las siguientes condiciones para el inicio efectivo, el cual se computará a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato o de la notificación de la Orden de Servicio, según corresponda. De manera excepcional, cuando se suscriba el Acta de Inicio del Servicio, el plazo se contabilizará a partir de dicha fecha.

**5.9 Ejecución de prestación de servicio**

La ejecución de las actividades debe realizarse necesaria y obligatoriamente en plazo programado por la EPS EMAPISCO S.A salvo situaciones excepcionales que debe ser informada a la Empresa.

**5.9.1 Consideraciones para la Ejecución de las Actividades**

**EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta, antes y durante la ejecución del contrato, las consideraciones siguientes:

- Cualquier situación que no permita la ejecución de una determinada acción, será informada y notificada a EPS EMAPISCO S.A en forma inmediata de ocurrido el hecho, a fin de recibir instrucciones con relación a las acciones a seguir.
- Cualquier ejecución de trabajos que realice el Contratista sin previa aprobación de EPS EMAPISCO S.A no será reconocida ni incluida en la valorización correspondiente.
- En cada actividad existe un responsable que se encarga de la autorización y validación de la actividad ejecutada.

**5.10 Resultados Esperados**

Determinar la cobrabilidad de las deudas incobrables de las conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado Sincerar la Provisión de las Cuentas de Cobranza Dudosa.

Se proyecta alcanzar la depuración de saldos hasta un aproximado del 15% del total provisionado en cuentas comerciales de cobranza dudosa al cierre del periodo diciembre 2025.

**5.11 Entregables**

El contratista deberá presentar los resultados obtenidos y estimaciones que se hayan realizado en el desarrollo del trabajo, así como sus apreciaciones y recomendaciones a tener en cuenta. Deberá presentar la siguiente información:

Expedientes provisionados como INCOBRABLES por el área de Cobranza, se entregará cada 30 días calendarios contabilizados desde el día de la recepción de la Orden de Servicio, (la fecha no es limitativa. El servidor puede presentarlo antes o al culminar el mes.

ENTREGABLES	META FICHAS PROGRAMADAS (INSPECCIONES)	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
1ER ENTREGABLE	450	A LOS 30 DIAS CALENDARIOS
2DO ENTREGABLE	450	A LOS 60 DIAS CALENDARIOS
3ER ENTREGABLE	450	A LOS 90 DIAS CALENDARIOS
4TO ENTREGABLE	450	A LOS 120 DIAS CALENDARIOS
5TO ENTREGABLE	-	INFORME FINAL A LOS 150 DIAS CALENDARIOS
TOTAL	1,800	

**6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

**6.1 Requisitos del Contratista**

**Persona Jurídica**

- Deberá contar con habilitación SUNAT, RUC activo y habido
- Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente





- Deberá contar con CCI
- No estar impedido para contratar con el estado peruano.
- Acreditar experiencia mínima de 12 meses en Actividades de Corte Reapertura, Gestión de cobranza y/o similares mediante CONTRATOS, ORDENES DE SERVICIO, CONFORMIDADES DE SERVICIO, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.

## 6.2 Recursos a ser provistos por el Contratista

### 6.2.1 Requerimientos y Condiciones Específicas de la Actividad

#### a. MATERIALES Y SUMINISTROS

- Uniforme (chaleco de seguridad, fotocheck, etc. de la EMPRESA CONTRATISTA)
- EPP básico de seguridad.
- Tablero
- Lapicero
- Bolso para herramientas.

#### HERRAMIENTAS

EL CONTRATISTA deberá contar con un set de herramientas para cada personal operativo de campo, según el tipo de actividad a realizar.

#### b. INDUMENTARIA

EL CONTRATISTA entregara a su personal que preste el servicio, la indumentaria e implementos de seguridad necesaria que le permita desarrollar las actividades comerciales correctamente uniformados como son; polo manga larga o camisa manga larga, Chaleco, debiendo portar el logotipo de EL CONTRATISTA y fotocheck como medio de identificación con los usuarios de la EPS EMAPISCO S.A, como mínimo.

### 6.2.2 Infraestructura y Equipamiento

#### TRANSPORTE

El postor deberá contar o alquilar medios de transporte para su personal operativo de campo, considerar como mínimo una (1) unidades móviles para todo tipo de terreno (pudiendo ser motocicletas lineales, motocar o trimoto), para asegurar el cumplimiento de las actividades.

N	EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
1.	Unidades de transporte	1	motocar o trimoto EL POSTOR, deberá adjuntar las especificaciones técnicas de las unidades de transporte propuestas, estas deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento.

#### EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ESPECÍFICOS

N	EQUIPO	CANT.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
2.	Equipos Móviles	3	Smartphone con sistema operativo mínimo de Android 8.0, RAM mínimo de 4 GB, almacenamiento interno mínimo de 16 GB Con batería mínimo de 5000 mAh, Cámara mínimo 13 Megapíxeles, Pantalla mínima de 6"
3.	Computadora/Laptop	1	Considerar las características mínimas requeridas para una correcta ejecución de las actividades óptimas condiciones de funcionamiento.
4.	Impresora	1	A color A4, en óptimas condiciones de funcionamiento.

### 6.2.2 Personal Clave

#### a. Personal 1

Deberá contar con un (01) coordinador para la ejecución del servicio.

Perfil: Profesional, bachiller, Técnico

Persona Natural

- ✓ Deberá contar con habilitación SUNAT, RUC activo y habido
- ✓ Deberá contar con Registro nacional de proveedores (RNP) vigente
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado peruano.
- ✓ Secundaria completa, estudiante, egresado, bachiller, técnico o profesional.

Gestión pública, Contabilidad, Administración, Ingeniería comercial, Ingeniería Civil, Ingeniería Económica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Estadística e Informática y/o similares.

Conocimientos / Experiencia: Conocimiento en Microsoft office nivel básico

Acreditar experiencia mínima de 6 meses como coordinador de contrato o administrador de contrato.





#### **Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Personal que se encargara de la supervisión de los trabajos y elaboración de los informes respectivos, responsable de la ejecución de servicio.

#### **b. Otro personal**

##### **PERSONAL OPERATIVO**

Dos (2) operarios de campo para todas las actividades los cuales serán distribuidos de acuerdo a las actividades de ejecución de cada actividad comercial.

##### **Perfil:**

Persona natural con estudios con secundaria completa.

Acreditar experiencia mínima de tres (03) meses como gestor de cobranza, operario de sellados reaperturas, técnico gasfitero, inspector de campo, notificador, toma de lecturas y/o reparto de recibos, de servicios básicos.

##### **Acreditación:**

El personal operativo será presentado como requisito para la suscripción del contrato y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

##### **7.1 Obligaciones del Contratista.**

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Remitir los números celulares de su personal.
- Debe cumplir y reportar diariamente el trabajo entregado de acuerdo al cronograma, establecido por la EPS EMAPISCO S.A.

##### **7.1.1 Otras obligaciones del contratista**

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta, antes y durante la ejecución del contrato, las consideraciones siguientes:

- Si durante la ejecución del servicio, el contratista, produjera deterioros o roturas de las tapas de las conexiones de agua potable y/o alcantarillado, éstas serán completamente repuestas por el CONTRATISTA, a su propio costo y bajo su entera responsabilidad, el material será proporcionado por la EPS EMAPISCO S.A.
- En caso de encontrarse fugas o cualquier problema en la caja de control o en cualquier parte del trabajo ejecutado, ya sea por parte de la CONTRATISTA, se deberá comunicar a la EPS EMAPISCO S.A
- Cualquier situación que no permita la ejecución de una determinada acción, será informada y notificada a EPS EMAPISCO S.A en forma inmediata de ocurrido el hecho, a fin de recibir instrucciones con relación a las acciones a seguir.
- Cualquier ejecución de trabajos que realice el Contratista sin previa aprobación de EPS EMAPISCO S.A no será reconocida ni incluida en la valorización correspondiente.
- En cada actividad existe un responsable que se encarga de la autorización y validación de la actividad ejecutada.
- Los trabajos precisados son entregados directamente por EPS EMAPISCO S.A a través de una relación de atención y solicitudes de inspección.  
El **CONTRATISTA** está obligado a presentar la orden de trabajo que precise los trabajos realizados a EPS EMAPISCO S.A
- La ejecución de las actividades debe realizarse necesaria y obligatoriamente en plazo programado por la EPS EMAPISCO S.A salvo situaciones excepcionales que debe ser informada a la Empresa.

##### **7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

La EPS EMAPISCO S.A, coordinará a través del área usuaria Oficina de Cobranza y Control Comercial con EL CONTRATISTA sobre los procedimientos para la correcta ejecución de las actividades y entrega de herramientas de gestión como son: Padrones, planos de ubicación de acuerdo a la información existente en la EPS EMAPISCO S.A, acceso al sistema comercial para seguimiento durante ejecución del servicio, entre otros necesarios para el trabajo a desarrollar.

La EPS EMAPISCO S.A proporcionará las actividades a ejecutarse, el cual podrá ser remitido con cargo físico y/o correo electrónico, dirigido a EL CONTRATISTA, previa coordinación.

EPS EMAPISCO S.A proporcionará a la CONTRATISTA herramientas y materiales para la ejecución de las actividades. Por lo cual será responsable del cuidado de los equipos y herramientas entregadas.





## 7.2 CONTROL Y MEDICION DE RESULTADOS

El Control y la Supervisión de la EPS EMAPISCO S.A, dependerán directamente de la oficina responsable como la Oficina de Cobranza y Control Comercial, de los trabajos realizados para otorgar la CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

## 7.3 REUNIONES DE TRABAJO

Cuando se solicite a EL CONTRATISTA por el responsable de la Oficina de Cobranza y Control Comercial o Gerente Comercial, se efectuarán reuniones de trabajo, donde se analizará el desarrollo de las actividades y nivel de eficiencia.

## 7.4 CONTRATO CON SU PERSONAL

EL CONTRATISTA, deberá tener un contrato con todo su personal operativo (servicios específicos) de campo y personal clave (servicio específico), procurando así la permanencia del personal

EL CONTRATISTA deberá respetar las normas laborales vigentes para su personal contratado.

EL CONTRATISTA, deberá comunicar el cese del personal hasta en un plazo de 03 días hábiles de ocurrido el hecho. Asimismo, al nuevo personal, la EPS EMAPISCO S.A. evaluará el perfil del personal propuesto como personal CLAVE u OPERARIO.

La empresa se reserva el derecho de requerir el cambio del personal operativo y clave propuesto por EL CONTRATISTA.

## 8. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

## 9. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibido todo tipo de sub Contratación.

## 10. CONFIDENCIALIDAD

A la suscripción del contrato, el contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la contratación, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con la **EPS EMAPISCO S.A.**, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la contratación del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después del otorgamiento de la conformidad del equipo contratado.

## 11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 5 pagos parciales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Comercial de la EPS EMAPISCO S.A., previo informe de conformidad de la Oficina de Cobranza y Control Comercial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El contratista presentará una solicitud de conformidad se deberá presentar en Mesa de Partes de la EPS EMAPISCO S.A., sito Av Fermín Tangüis 400, Pisco, de lunes a viernes de 07:30 a 4.30 horas o a través de Mesa de Partes Virtual de la EPS EMAPISCO S.A. a través del link [mesadeparte@emapisco.com](mailto:mesadeparte@emapisco.com)  
Esta solicitud de conformidad deberá ser detallada técnicamente por cada actividad y adjuntar los sustentos necesarios en formato físico y digital.

## 12. FÓRMULA DE REAJUSTE

No se aplicará.

## 13. PENALIDAD

### PENALIDAD POR MORA

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:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.





Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **OTRAS PENALIDADES**

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

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fi el cumplimiento, conforme el numeral artículo 119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

#### **15. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Es propiedad intelectual de la EPS EMAPISCO S.A., los productos que se originen en la presente prestación de servicio



MERCEDES VERA MOSAYHUATE  
JEFE OFICINA COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL

NOMBRE, FIRMA Y SELLO  
AREA USUARIA

**EMAPISCO S.A.**

EMAPISCO S.A.

OFICINA COBRANZA CONTROL...

DSK-GCOM01 # CATASTRO03

F. PROCESO 11/03/2026

PAGINA 1 de 1

PERIODO

Marzo DEL 2026

**NOTA DE PEDIDO 2600214**

Gasto Operativo

UNIDAD ORGANICA 0722 OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL...

ACTIVIDAD . .

FECHA DE EMISION 11/03/2026

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

REFER. Sin Agrupadora

**COMENTARIO**

GC-OCCC-CO-01: SOLICITO LA CONTRATACION DEL SERVICIO QUIEBRE DE DEUDAS INCOBRABLES PARA LA EPS EMAPISCO S.A. EN CUMPLIMIENTO A LA ACTIVIDAD GESTION DE LA RECAUDACION DE INGRESOS EN BENEFICIO DE LA EPS EMAPISCO S.A. CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO RDR

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	S06.083.6220	SERVICIO DE QUIEBRE DE DEUDAS INCOBRABLE	SE	1.00	0.00	0.00	0321	639311118	90143103-
SEGUN INFORME N°064-2026//EPS EMAPISCO S.A./G.C									
<b>TOTAL GENERAL ==&gt;</b>								0.00	



Emitido por:



Aprobado por:

Aprobado por: