

EPS MARAÑON S.A.

EPS MARAÑON SA - JAEN
DALI MARLENY SANDOVAL...
PC-111 # Usuario-05

F. PROCESO 14/04/2026
PAGINA 1 de 1

NOTA DE PEDIDO 2610342
Gasto Operativo

PERIODO
Abril DEL 2026

UNIDAD ORGANICA 2101 GERENCIA GENERAL - JEFATURA

ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 14/04/2026

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

REFER. SIN AGRUPADORA

COMENTARIO

SE REQUIERE LA CONTRATACION DE UN SERVICIO QUE BRINDE EL ASESORAMIENTO Y CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS ESTANDARES DEL CBGC DE LA EPS. MARAÑON, PERIODO 2026, PROPUESTA DE ACTUALIZACION DE ESTATUTOS DE LA EPS, Y ACTUALIZACION DE NORMATIVA INTERNA

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	S24.015.0001	CONSULTORIA EN DOCUM. DE GESTION	UN	1.00	0.00	0.00	0301	632911108	90122101-GIE-P-101.
- SE ADJUNTA LOS TDR									
TOTAL GENERAL ==>									0.00


Emitido por:


Aprobado por:

Aprobado Por

TDR PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTORIA

Servicio especializado para la prestación del servicio de asesoría legal en materia de gobierno corporativo para la adecuación del Estatuto Social, elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, periodo 2025 y la implementación de Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) de la EPS MARAÑÓN S.A. – Periodo 2026.

1. DEPENDENCIA

Gerencia General

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con los servicios de asesoría legal para la adecuación del Estatuto Social, elaboración del Informe Anual de Gobierno Corporativo, periodo 2025 y la Implementación de los Estándares del CBGC de la EPS MARAÑÓN S.A., con el propósito de fortalecer la transparencia, eficiencia y sostenibilidad de la gestión empresarial durante el ejercicio 2026.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar los servicios de un prestador de servicios especializado para llevar a cabo la implementación progresiva del Código de Buen Gobierno Corporativo en la EPS MARAÑÓN S.A., focalizando los esfuerzos en el cumplimiento de metas prioritizadas y la adecuación estatutaria conforme a la normativa vigente.

Objetivos Específicos:

1. Elaborar la propuesta de modificación total del Estatuto Social y actualizar la normativa interna alineada a la gobernanza corporativa.
2. Elaborar el proyecto de Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo del periodo 2025.
3. Gestionar la implementación, generación de evidencia y monitoreo de veinticuatro (24) estándares prioritizados del Código de Buen Gobierno Corporativo para el periodo 2026.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- a) Elaborar el proyecto de modificación total del Estatuto Social de la EPS MARAÑÓN S.A., asegurando su alineamiento con la normativa sectorial vigente y los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo. Esta actividad incluye la redacción del Informe Técnico-Legal que sustente la viabilidad y necesidad de dichas modificaciones.
- b) Recopilar la Evidencia Formal y Factual de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, periodo 2025.
- c) Completar la evidencia obtenida en la matriz denominada "Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS", periodo 2025.



EPS MARAÑÓN S.A.

- d) Elaborar el proyecto de informe Anual de Buen Gobierno Corporativo, periodo 2025.
- e) Revisar y analizar la normativa interna de la EPS MARAÑÓN S.A., y proponer modificaciones conducentes a la implementación de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- f) Asesorar en la elaboración de informes y reportes y otros documentos que deben ser presentados a la Comisión de Dirección Transitoria.
- g) Coordinar con las áreas correspondiente la formulación e implementación de los estándares de Buen Gobierno Corporativo.
- h) Mantener actualizada la matriz denominada "Metodología de Evaluación y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS", periodo 2026.
- i) Absolver consultas en materia de estándares de Buen Gobierno Corporativo para EPS.
- j) Otras que sean necesarias y afines a la prestación del servicio.



5. ENTREGABLE

Entregable	Plazo
<p>Primer Entregable</p>	<p>Hasta los veinticinco (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe que contenga las actividades descritas en los incisos a) y b) del numeral 4 del presente Término de Referencia.
<p>Segundo Entregable</p>	<p>Hasta los cincuenta (50) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe que contenga las actividades descritas en los incisos b), c) y d) del numeral 4 del presente Término de Referencia.
<p>Tercer Entregable</p>	<p>Hasta los setenta y cinco (75) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; el mismo que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte con el detalle de la revisión y/o elaboración de los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de 4 estándares de los Pilares I, II, III, IV, V y VI del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS MARAÑÓN S.A. (cumplimiento en la evidencia Formal/Documental; y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo), en el marco de lo establecido en el numeral 4 del presente documento. Se deben adjuntar las evidencias.

EPS MARAÑÓN S.A.



Cuarto Entregable	<p>Hasta los cien (100) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reporte con el detalle de la revisión y/o elaboración de los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de 4 estándares de los Pilares I, II, III, IV, V y VI del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS MARAÑÓN S.A. (cumplimiento en la evidencia Formal/Documental; y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo), en el marco de lo establecido en el numeral 4 del presente documento. Se deben adjuntar las evidencias.
Quinto Entregable	<p>Hasta los ciento veinticinco (125) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; el mismo que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reporte con el detalle de la revisión y/o elaboración de los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de 4 estándares de los Pilares I, II, III, IV, V y VI del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS MARAÑÓN S.A. (cumplimiento en la evidencia Formal/Documental; y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo), en el marco de lo establecido en el numeral 4 del presente documento. Se deben adjuntar las evidencias.
Sexto Entregable	<p>Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; el mismo que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reporte con el detalle de la revisión y/o elaboración de los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de 4 estándares de los Pilares I, II, III, IV, V y VI del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS MARAÑÓN S.A. (cumplimiento en la evidencia Formal/Documental; y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo), en el marco de lo establecido en el numeral 4 del presente documento. Se deben adjuntar las evidencias.
Séptimo Entregable	<p>Hasta los ciento setenta y cinco (175) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; el mismo que deberá contener:</p>

EPS MARAÑÓN S.A.

	<ul style="list-style-type: none"> Reporte con el detalle de la revisión y/o elaboración de los instrumentos, políticas y documentos para la implementación de 4 estándares de los Pilares I, II, III, IV, V y VI del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS MARAÑÓN S.A. (cumplimiento en la evidencia Formal/Documental; y, mínimamente, el Parcial menor en la evidencia Factual/Aplicación de la metodología de evaluación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo), en el marco de lo establecido en el numeral 4 del presente documento. Se deben adjuntar las evidencias.
--	--

La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Servicio, a la presentación de cada entregable.



Todo entregable deberá ser presentado por mesa de partes virtual, bajo responsabilidad del área usuaria.

De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

6. PERFIL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El proveedor, persona natural o persona jurídica, deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos (Aplica al postor si es persona natural o al personal clave si es persona jurídica):

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Cuatro (04) años de experiencia general como mínimo en el sector público y/o privado. Tres (03) años de experiencia profesional como mínimo en el sector saneamiento en temas vinculados a la gestión corporativa.
Competencias	Capacidad de análisis, razonamiento jurídico, trabajo en equipo, liderazgo e innovación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Abogado/a titulado/a
Cursos y/o estudios de especialización	Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Regulación y Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables	Indispensable: Conocimientos de la normativa del sector saneamiento o Deseable: Conocimientos de Gestión Pública.

EPS MARAÑÓN S.A.

El postor (Persona Natural o Jurídica) adicionalmente deberá contar con los siguientes documentos:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC).

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El plazo de la prestación será hasta un máximo de ciento setenta y cinco (175) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio se prestará de forma virtual y/o presencial en las instalaciones de la EPS MARAÑÓN S.A., sito en la calle mariscal Ureta N° 1912, de esta ciudad de Jaén.



9. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de (07) días calendarios, con el visto bueno del coordinador del buen Gobierno Corporativo y el Gerente General, previa presentación del entregable y comprobante de pago.

De existir observaciones, el área usuaria comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

10. FORMA DE PAGO

La EPS MARAÑÓN S.A pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad emitida por la Gerencia General, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes

El pago se realizará de la siguiente manera:

CRONOGRAMA DE PAGO	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Primer Pago	<i>Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del primer entregable.</i>
Segundo Pago	<i>Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del segundo entregable.</i>
Tercer Pago	<i>Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del tercer entregable.</i>
Cuarto Pago	<i>Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del cuarto entregable.</i>

EPS MARAÑÓN S.A.

Quinto Pago	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del quinto entregable.
Sexto Pago	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del sexto entregable.
Séptimo Pago	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del séptimo entregable.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, deberá contar como mínimo la siguiente documentación:

- Conformidad de Servicios.
- Comprobante de pago (factura).

11. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- 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.

12. 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 contrato¹, 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.

¹ Asimismo, se deberá considerar el artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



13. 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.

14. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la emisión de la orden de servicio o suscripción del contrato, El Proveedor 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 Proveedor 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 Proveedor 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 contratación² 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 Proveedor 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 servicio³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

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.



15. 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

16. 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.

17. 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 MARAÑÓN 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.

18. PERSONA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES EN EL ÁREA USUARIA

Nombre: Max Alber Recalde Salas

Correo: max.recalde@otass.gob.pe


E.P.S. MARAÑÓN S.A.

Mg. Abg. Max A. Recalde Salas
GERENTE GENERAL
Gerente
Área Usuaría