

EPS MARAÑON S.A.

EPS MARAÑON SA - JAEN
DALI MARLENY SANDOVAL...
PRESUPUESTO # Usuario

F. PROCESO 25/06/2025

PAGINA 1 de 1

NOTA DE PEDIDO 2510693
Gasto Operativo

PERIODO
Junio DEL 2025

UNIDAD ORGANICA 2101 GERENCIA GENERAL - JEFATURA ACTIVIDAD . . .
FECHA DE EMISION 25/06/2025 INVERSION
PRIORIDAD Normal CUENTA
REMITIR A REFER. SIN AGRUPADORA
COMENTARIO
CONTRATACION DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA SERVICIOS DE ASESORIA LEGAL EXTERNA PARA LA GERENCIA GENERAL DE LA EPS MARAÑON SA

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	S19.097.0001	CONTRATACION DE ASESOR LEGAL	UN	1.00	0.00	0.00	0407	632211103	90122101-GIE-P-101.
TOTAL GENERAL ==>								0.00	


Emitido por:


Aprobado por:

Impresion> 25/06/2025 03:58:28 PM

Aprobado Por
SELLO Y FIRMA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN (01) PROFESIONAL PARA SERVICIOS DE ASESORIA LEGAL EXTERNA PARA LA GERENCIA GENERAL DE LA EPS MARAÑON S.A.

1. **ENTIDAD:** EPS. MARAÑON S.A.

2. **UNIDAD RESPONSABLE:** Gerencia General de la EPS. MARAÑON S.A.

3. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de un (01) profesional para servicios de asesoría legal externa para la Gerencia General de la EPS MARAÑON S.A.

4. **OBJETO DEL SERVICIO**

El presente tiene como objeto la contratación de (01) una persona natural o jurídica, profesional, para servicios de asesoría legal externa para la Gerencia General de la EPS MARAÑON S.A.,

La contratación es un servicio temporal o eventual y las actividades o funciones que va desarrollar no son de naturaleza permanente y/o subordinadas y, por lo que no está sujeto a cumplir con un horario de trabajo definido.

5. **FINALIDAD PÚBLICA**

La prestación de este servicio permitirá cumplir con la ejecución de las actividades, objetivos y metas de la EPS. MARAÑON S.A.

6. **REQUISITOS MÍNIMOS**

Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de estudios

- Título Profesional de Abogado, Habilitado por el colegio profesional correspondiente.
- Experiencia Profesional en entidades públicas y privadas en materia de contrataciones del estado, procesos administrativos sancionadores, judiciales y contenciosos administrativos activos.

Conocimiento y habilidades

- Trabajo en equipo, respeto, responsabilidad, ética, transparencia, honestidad, dinamismo, proactivo, capacidad de planificación y organización, adaptabilidad en el desempeño de sus funciones.

Requisitos del proveedor

- Contar con RUC activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Servicios.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.
- No estar inmerso dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 11° de la ley de contrataciones del estado.

7. **CONFIDENCIALIDAD.**

El proveedor que preste el servicio, deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad,



como también a que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Toda información obtenida y a la que haya tenido acceso el proveedor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito por la EPS. MARAÑÓN S.A.

8. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

PRINCIPALES PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Brindar asistencia técnica en materia normativa a los diferentes órganos de la EPS MARAÑÓN S.A., según Plan de trabajo.	Plan de trabajo de Asistencia técnica
Emitir opinión legal respecto situaciones referidas a contrataciones del estado, administrativos sancionadores, judiciales y contenciosos administrativos activos de la EPS MARAÑÓN S.A.	Informes legales.
Sistematización de información de los procesos administrativos sancionadores, judiciales y contenciosos administrativos activos de la EPS MARAÑÓN S.A.	Informe de estado situacional de procesos y escritos evacuados
Recopilar y sistematizar la normatividad legal en materia administrativa y de gestión institucional	Carpeta de normas del sector actualizadas
Asesoría legal a secretaria técnica – PAD	Informes de precalificación, proyectos de resolución y demás documentos de PAD.



9. PRODUCTO O ENTREGABLES

El proveedor que brinde los servicios, deberá emitir un (01) informe (tres originales) como producto del servicio desarrollado por numerales según lo descrito en el **numeral 9**, dirigido a la Gerencia General de la EPS Marañón SA.

INFORME	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Entregable	Hasta los 30 días de notificado la orden
Segundo Entregable	Hasta los 60 días de notificado la orden

10. PLAZO DE CONTRATO

Plazo de: 60 días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio.

11. FORMA DE PAGO

La contraprestación del servicio se realizará, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de la Gerencia General, otorgando la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Otra documentación requerida por la Gerencia General, para acreditar la realización del servicio.

Conforme al siguiente cuadro:

INFORME	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Entregable	Hasta los 30 días de notificado la orden
Segundo Entregable	Hasta los 60 días de notificado la orden

12. VALOR ESTIMADO

El valor estimado para el presente servicio será de S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles), los cuáles se efectuarán de acuerdo a los entregables.

INFORME	PAGO
Primer Entregable	S/ 2,500.00
Segundo Entregable	S/ 2,500.00

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad la otorgará la Gerencia General de la EPS MARAÑÓN S.A, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recepcionado el producto entregable, De existir observaciones, será notificado EL CONTRATISTA, estableciéndose un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días calendario, dependiendo de la complejidad de la observación.



14. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto de la Orden, para dicho efecto tomará como referencia la fórmula establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la ENTIDAD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

La entidad podrá extinguir la relación contractual de forma unilateral por razones de recorte presupuestal y otras que tengan que ver con aspectos relacionadas procedimientos administrativos disciplinarios y/o judiciales.

El proveedor que de forma voluntaria desee concluir su contrato, lo deberá realizar de manera escrita, dirigiéndose al responsable del área usuaria que solicitó su contratación.

18. ANTICORRUPCION

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general,

cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista está obligado 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, directa o indirectamente o a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración a la que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. BASE LEGAL



- La presente contratación se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrollará actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno como consecuencia de la prestación autónoma de sus servicios.