

**EPS MARAÑON S.A.**

EPS MARAÑON SA - JAEN  
INFORMATICA  
PC-OTIC.# Usuario-03

PERIODO  
Abril DEL 2025

**NOTA DE PEDIDO 2510590**  
Gasto Operativo

F. PROCESO 30/04/2025  
PAGINA 1 de 1

UNIDAD ORGANICA 2106 COMPUTO (TIC)	ACTIVIDAD . . .
FECHA DE EMISION 30/04/2025	INVERSION
PRIORIDAD Normal	CUENTA
REMITIR A	REFER. SIN AGRUPADORA
<b>COMENTARIO</b>	
SE REQUIERE LA ACTUALIZACION DEL MODULO AURA DEL SISTEMA INTRANET	

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	S19.357.0001	MANT. DEL MODULO DANA DEL SIST.INTRANET	UN	1.00	0.00	0.00	0501	632911163	90123123-GTE-P-103.
<b>TOTAL GENERAL ==&gt;</b>								0.00	



Emitido por: \_\_\_\_\_



Aprobado por: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Aprobado Por

\_\_\_\_\_

**SELLO Y FIRMA**

**REQUERIMIENTO N° 2510590 - 2025****I. TERMINOS DE REFERENCIA****1. Denominación de la contratación**

Servicio de Actualización y capacitación del módulo AURA para la EPS MARAÑÓN S.A.

**2. Finalidad pública**

El servicio de actualización de la plataforma AURA, se justifica porque permitirá la entrega de mejoras en los módulos del sistema intranet y la mejora de la gestión administrativa de la EPS.

**3. Antecedentes**

La EPS MARAÑÓN S.A. cuenta con el sistema INTRANET, lo cual hay varios módulos, entre los cuales se encuentra el AURA, sin embargo, está desactualizado, lo cual se necesita una actualización y capacitación de las nuevas mejoras del software.

**4. Objetivos de la contratación**

Brindar a los gerentes de línea una plataforma centralizada y eficiente para la supervisión, análisis y toma de decisiones estratégicas, mediante el acceso a reportes claves, indicadores de gestión, seguimientos de documentos, actividades y metas institucionales.

**5. Características y condiciones del servicio a contratar****5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar**

- Actualización y capacitación del módulo DANA.

**5.2. Actividades**

- ✓ Adaptar los acuerdos para que también permita la carga de evidencias (tal como las disposiciones y pedidos)
- ✓ Notificación a los correos de los miembros de la CDT y secretario cuando se registra/modifique algún dato de la sesión
- ✓ Notificación a los correos de los miembros de la CDT y secretario cuando se cargue/elimine un archivo de algún punto de agenda
- ✓ Notificación a los correos de los miembros de la CDT y secretario cuando se cargue/elimine un archivo de evidencia de acuerdo, disposición y pedido
- ✓ Notificación a los correos de los miembros de la CDT y secretario cuando se cierre una sesión
- ✓ Permitir que los miembros de la CDT den un visto bueno a las evidencias al completar las disposiciones y pedidos
- ✓ Mejorar la función de búsqueda de sesiones, acuerdos, disposiciones y pedidos
- ✓ Permitir que se registren comentarios por parte de cada miembro de la CDT o secretario por cada punto de agenda (esta información solo es texto y podría nutrir el acta de las sesiones), se pueden agregar más de un comentario por cada punto de agenda.
- ✓ Elaborar un log que lleve el registro de los registros, modificaciones y eliminaciones que se realicen en la operatividad del AURA
- ✓ Elaborar un log que lleve el registro de que usuarios son los que descargan los archivos del aura (evidencias y actas de la cdt)
- ✓ Desarrollar los siguientes reportes: a) estadística de sesiones que incluya acuerdos (% de avance), disposiciones (% de avance) y pedidos (% de avance) en un rango de fechas b) reporte del detalle de cada sesión en pdf (tipo ayuda memoria) donde se incluyan además los comentarios.



- ✓ Comité de gerentes: Implementar la opción de comité de gerentes, funcionaría de la misma forma que las sesiones, a excepción que solo existirían los ACUERDOS, aquí quien acepta las evidencias podría ser el gerente general, en el comité no tendría validación de los miembros de la CDT pero sí podrían visualizar lo que se realice como comité de gerentes

**5.3. Procedimiento**

No aplica

**5.4. Plan de trabajo**

No aplica

**5.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas Condiciones de operación**

No aplica

**5.6. Impacto ambiental**

No aplica

**5.7. Seguros**

No aplica

**5.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**5.8.1. Mantenimiento preventivo**

No aplica

**5.8.2. Soporte técnico**

No aplica.

**5.8.3. Capacitación y/o entrenamiento**

Si aplica.

**5.9. Lugar y plazo de ejecución**

**5.9.1. Lugar**

El servicio se realizará en las oficinas de la EPS MARAÑÓN S.A.

**5.9.2. Plazo**

El servicio tendrá una duración de sesenta (45) días calendario, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato de la orden de servicio.

**5.9.3. Entregables del Servicio**

Para la ejecución del servicio se establecen los siguientes entregables para garantizar el cumplimiento de los objetivos:

- ✓ Informe único al concluir la actualización del módulo DANA.

**5.10. Resultados esperados**

Personal capacitado para poner en práctica sus conocimientos.



**6. Requisitos y recursos del proveedor****6.1. Requisitos del proveedor**

Los Postores, para ser calificadas por la EPS MARAÑÓN S.A. para brindar el servicio debe presentar los siguientes requisitos:

- ✓ Pertenecer al Registro Único de Contribuyentes de la SUNAT.
- ✓ Se pueden presentar personas naturales o jurídicas.
- ✓ Documentos que comprueben que tiene un mínimo de cinco años de Proveedor de Servicios en Empresas de Saneamiento.
- ✓ Comprobante de contar con domicilio fiscal en Perú.

**6.2. Recursos a ser previstos por el proveedor****6.2.1. Equipamiento**

No aplica.

**6.2.2. Infraestructura estratégica**

No aplica.

**6.2.3. Personal****A. Personal clave**

No aplica

**7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación****7.1. Otras obligaciones****7.1.1. Otras obligaciones del contratista**

- ✓ Elaborar un plan de trabajo que no comprometa las actividades diarias del personal involucrado en el servicio de la EPS.
- ✓ El postor es responsable de la ejecución integral del servicio no pudiendo subcontratar ningún ítem del mismo.
- ✓ El postor debe acreditar al personal especializado para la ejecución del Servicio, el mismo que asumirá la responsabilidad total de los trabajos a realizar.
- ✓ Contar con una estructura organizacional que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Responsable de las actividades a realizar, y con quien la EPS MARAÑÓN S.A. Efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de estas.
- ✓ Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio para la EPS MARAÑÓN S.A., así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan al servicio.
- ✓ Contar con tecnología de información que le permita mantener informado a la EPS MARAÑÓN S.A sobre temas relacionados al servicio.
- ✓ Evitar la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado, y de ser necesario, deberá contar con el consentimiento previo escrito de la EPS MARAÑÓN S.A., bajo sanción de resolución del presente contrato.

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

- ✓ Proporcionar la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del Servicio, así como supervisar permanentemente el desarrollo de este.



- ✓ Tramitar y ordenar el pago de las facturas presentadas por los postores contratados del servicio, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en las Bases.
- ✓ Exigir, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del servicio, siendo el postor del servicio Responsable de su cumplimiento de acuerdo con los presentes términos de referencia.

**7.1.3. Otras obligaciones de la entidad**

No aplica

**7.2. Adelantos**

No aplica

**7.3. Subcontratación**

No aplica

**7.4. Confidencialidad**

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, y que se encuentren vigentes a nivel nacional, de la información que se le entregue y a la cual tenga acceso.

**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 Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación, con el visto bueno de la Gerencia General.

**7.8. Forma de pago**

La entidad realizará el pago un pago UNICO, luego de la recepción del servicio , y la prestación de conformidad del servicio.

**7.9. Formula de reajuste**

No aplica

**7.10. Penalidades aplicables**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Empresa le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde

*F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;*

*F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días*

De presentarse hechos generadores de atraso, el proveedor puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada. La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al



contratista en el plazo de diez (10) días calendarios, computado desde el día siguiente de su presentación.

**7.11. Responsabilidad por vicios ocultos**

El contratista asumirá la responsabilidad y asumirá el costo a la existencia de vicios ocultos.

**7.12. Anticorrupción**

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 socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere artículo 6 y 11 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 6 y 11 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 tuviera conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Según corresponda al objeto de la contratación

 **E.P.S. MARAÑÓN S.A.**  
*José María Fernando*  
Ing. José María Fernando  
(01) 0713