



**CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS  
SERVICIO INTEGRAL DE PROVEEDOR DEL ESTADO  
N°XXXXX – XXXXX**

Conste por el presente documento, el **contrato de locación de servicios** que celebran de una parte el **XXXXXXXXXX**, con D.N.I. N° **XXXXXX** y domicilio legal en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que en adelante se denominará **EL CLIENTE**, y de otra parte **CATHERINE PRISCILLA ESCALANTE RAMOS**, que en adelante se denominará **EL CONSULTOR**, con D.N.I. N° **41901649** y domicilio para los efectos del presente contrato en **CALLE CHARDIN 123 OF. 301, DISTRITO DE SAN BORJA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA** en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

**EL CLIENTE** requiere contar con un profesional experto para realizar actividades como proveedor del estado.

**EL CONSULTOR** es un profesional especializado en la gestión de empresas con más de 18 años de experiencia y más de 1,800 empresas asesoradas en el Perú.

**SEGUNDA: OBJETO**

El objeto del presente contrato es brindar una serie de servicios de formalización descritos en la **CLÁUSULA CUARTA, SECCIÓN B (OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONSULTOR)** del presente contrato. Detallado también en los **ANEXO N° 1**

**TERCERA: MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN**

El monto de la contraprestación a favor de **EL CONSULTOR** para la elaboración del **SERVICIO INTEGRAL DEL ESTADO** asciende a:

**PAGO:** S/ 5,000 (Cinco mil quinientos y 00/100 nuevos soles)

**CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**A.- DEL CLIENTE**

1. Designarse el mismo o a un familiar y/o socio para que supervise el trabajo de **EL CONSULTOR** durante la prestación del servicio y comunicar por correo electrónico a **EL CONSULTOR** dicha decisión. Incluir los correos electrónicos y celulares (WhatsApp) a donde **EL CONSULTOR** enviará todas las comunicaciones y reportes.
2. Realizar el pago de la contraprestación en favor de **EL CONSULTOR**, establecidas en la **CLÁUSULA TERCERA**.
3. Tener disponibilidad por lo menos una vez por semana para brindar información que requiera **EL CONSULTOR** para realizar el servicio, así como recibir los avances, reportes, capacitaciones e información desarrollada por **EL CONSULTOR** luego de cada avance.
4. Realizar pagos de servicios externos no relacionados con **EL CONSULTOR** como gastos notariales, registrales, licencia municipal y de otras de entidades públicas y privadas ajenas a **EL CONSULTOR**, pero que se requieran para el inicio de operaciones de la empresa.



**B.- DEL CONSULTOR**

Cumplimiento de todos los servicios descritos de acuerdo al **ANEXO Nº 1**

**OPCION DE AMPLIACIÓN**

**EL CLIENTE** tiene la opción de migrar a los servicios establecidos en el **ANEXO Nº 2**

**QUINTA: PLAZO**

El plazo para la realización del servicio se estima en cuatro semanas. Pudiendo éste llevarse en un menor y/o mayor tiempo a opción de **EL CLIENTE**. El acuerdo del plazo y el periodo de reuniones se especificará en el siguiente contrato.

**SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causales de Resolución del presente contrato:

1. Cuando **EL CONSULTOR** no inicie sus actividades luego de 5 (cinco) días calendario de firmado el contrato. En este caso se realizará la devolución total del pago de prestación del presente contrato.
2. Cuando **EL CONSULTOR** no finalice la totalidad del servicio. En este caso **EL CONSULTOR** devolverá a **EL CLIENTE** el monto prorrateado en forma lineal por las etapas no desarrolladas.
3. Cuando **EL CLIENTE** se ausente y no se comunique con **EL CONSULTOR** por un periodo mayor a 4 semanas. En este caso de buena fe ambas partes acordarán el reinicio del servicio según disponibilidad de **EL CONSULTOR** y se ajustará el monto con las tarifas vigentes de los servicios de **EL CONSULTOR**.

**SÉPTIMA: FUERO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- a. Cualquier discrepancia que pueda suscitarse entre las partes, se solucionará en lo posible de acuerdo a principios de la buena fe y al trato directo.
- b. En caso de no solucionarse por el trato directo, ambas partes se someten a arbitraje por la Cámara de Comercio de Lima.

Las partes declaran encontrarse conformes con las cláusulas precedentes y en señal de conformidad suscriben el presente contrato en dos ejemplares, igualmente válidos, en la ciudad de Lima, a los 17 días del mes de Agosto del año 2021. Debido a la emergencia sanitaria de manera inicial **EL CONSULTOR** enviará el contrato a **EL CLIENTE** firmado de manera digital y por correo electrónico. **EL CLIENTE** dará por aceptado el contrato mediante respuesta escrita por correo electrónico.

---

**EL CLIENTE**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
D.N.I. Nº XXXXXXXXXXXX

---

**EL CONSULTOR**  
**CATHERINE PRISCILLA ESCALANTE RAMOS**  
D.N.I. Nº 41901649

## ANEXO No 1

Marco legal, entidades y oportunidades.

- Te informamos sobre el marco legal que regula las contrataciones del estado y todas sus modificatorias actualizadas al 2018. (Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y Decreto Legislativo N° 1444)
- Conocer los procedimientos de búsqueda de oportunidades de negocios mediante el uso de la página web del OSCE - SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado).

### ENTREGABLES:

- **Todas las normas que rigen para Contrataciones del Estado y Obras Públicas, Bienes y Servicios. [Documentos en PDF]**
- **Documento Resumen y Tablas Resúmenes. [Formas JPG]**

Inscripción como proveedor del estado (RNP)

- Formalización legal y tributaria.
- Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores . (Obras, Productos o Servicios)
- Formalización sectorial especializada (seguridad, salud, alimentos, intermediación laboral, entre otros).

### ENTREGABLES:

- **Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores. (S/221 para Persona Jurídica**
- **Registro de Proveedores de Bienes: comprende a personas naturales y jurídicas autorizadas para proveer objetos que una entidad requiere para el desarrollo y cumplimiento de sus fines.**
- **Registro de Ejecutores de obras: comprende a personas naturales y jurídicas autorizadas a ejecutar obras públicas de construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, entre otras, que requiere una entidad para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y fines.**
- **Registro de Proveedores de Servicios: comprende a personas naturales y jurídicas autorizadas para realizar actividades o labores que requiere una entidad para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y fines.**
- **Mesa de Partes Digital del OSCE. (Verificación de Habilitación).**

Tipos de proceso de selección

- Licitación pública
- Concurso público
- Adjudicación simplificada
- Selección de consultores individuales
- Subasta inversa electrónica
- Comparación de precios



**ENTREGABLES:**

- **Capacitación de cada modalidad**
- **Resumen de cada modalidad (PDF)**

Búsqueda y selección de ofertas de entidades públicas.

- Búsquedas públicas SEACE.
- Solicitar concursos y/o licitaciones de proyectos municipales.
- Solicitud de las bases.

**ENTREGABLES:**

- **Capacitación en la búsqueda de ofertas de SEACE.**
- **Cómo solicitar en la Municipalidad solicitud de base.**

Formulación de la propuesta económica y técnica

- Evaluación técnica/económica
- Flujo de Caja
- Modelo de Costos
- Estado de Ganancias Pérdidas

**ENTREGABLES:**

- Evaluación técnica/económica (MS EXCEL)
- Flujo de Caja (MS EXCEL)
- Modelo de Costos (MS EXCEL)
- Estado de Ganancias Pérdidas (MS EXCEL)



## ANEXO No 2

### **Paquete 2: S/ 3,000 (Productos o servicios) y S/5,000 (Obras)** Presentación de Expediente

#### **Propuesta técnica (Expediente)**

- Evaluación de requisitos mínimos.
- Análisis de términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
- Análisis de los criterios de calificación
- Evaluación de la forma de presentación de las propuestas: plazos, condiciones.
- Estrategias para obtener mayores puntajes.
- Propuestas en consorcios: ventajas, riesgos y particularidades

#### **Propuesta económica (Expediente)**

- Elabora el presupuesto y realiza el cálculo de los costos para participar en los procesos.
- Costos de la carta fianza (Garantías).
- Ingresos según calendarios de pago y demás condiciones establecidas en las bases del proceso.
- Propuestas a costos unitarios. Propuestas a suma alzada.
- Cálculos de Garantías.

#### **Proceso de participación**

- Identificación de las oportunidades.
- Análisis de las bases.
- Inscripción
- Consultas.
- Observaciones.
- Elaboración de propuestas.
- Comprobación de la idoneidad de la evaluación.
- Calificación de la propuesta presentada.
- Buena pro.
- Controversias durante el proceso.

**APARTE: Ofrecer el contacto con ingenieros y/o arquitectos.**