

**ANEXO N° 09 - TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL****1. DENOMINACIÓN:****SERVICIOS DE ASISTENCIA LEGAL EN LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO FISCAL**

Oficina De Administración - Responsable De Recursos Humanos

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La contratación del servicio permitirá el manejo oportuno y ordenado de los procesos legales y administrativos de recursos humanos a fin de cumplir con los objetivos institucionales de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.

**3. ACTIVIDAD DEL POI:**

C0011 – CONDUCCIÓN DEL ÓRGANO

**4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:****4.1 Objetivos De La Contratación**

- La contratación de una persona natural para la Oficina de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.
- Apoyar con los procesos legales y administrativos de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal
- La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764° y siguientes del Código Civil.

**4.2 Descripción Del Servicio**

<b>1. ACTIVIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar al área de recursos humanos en la elaboración de lineamientos y/o normativa en materia del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.</li><li>• Revisar y/o elaborar proyección de informes y otros documentos de carácter legal o administrativo relacionados al desarrollo de las funciones y procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.</li><li>• Evaluar y proyectar documentos normativos relacionados al desarrollo y procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.</li><li>• Participar en reuniones y conferencias delegadas por el Responsable de Recursos Humanos ante SERVIR sobre el proceso de Gestión del Rendimiento del personal de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.</li><li>• Apoyar al Responsable de Recursos Humanos en la coordinación respecto a la planificación y administración de las necesidades del área de</li></ul>
------------------------	--

	recursos humanos y procesos involucrados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento técnico al desarrollo y ejecución de los subsistemas de gestión de recurso humanos.</li> <li>• Otras funciones que le asigne el Responsable de Recursos Humanos o Responsable de la Oficina de Administración.</li> </ul>
--	--

**5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

**5.1 Del proveedor:**

- Título profesional en la carrera de derecho.
- Experiencia laboral general no menor a dos (2) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica no menor a dos (2) años en labores de asistencia técnica administrativa o legal.
- Diplomado o curso de especialización en Recursos Humanos o Derecho o Legislación laboral.

Para la acreditación del proveedor deberá remitir a la Entidad junto con su propuesta técnica y económica el o los Currículos Vitae, con la documentación requerida.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

Desde la notificación de la orden de servicio, el contratista tendrá un plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendarios para la ejecución del servicio.

**7. ENTREGABLES:**

En un plazo máximo de treinta (30) días calendarios de culminado el plazo de ejecución del servicio, el proveedor del servicio deberá remitir un escrito a la Entidad (Mesa de partes Virtual <https://cf.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/> o Presencial), adjuntando lo siguiente:

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA
<b>Cada entregable deberá contener:</b>	
➤ Un (1) reporte adjuntando copia de la información y documentos generados según el numeral 5.2 del presente documento para la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.	➤ En un plazo máximo 25 días calendario de suscrito el contrato.
➤ Un (1) reporte adjuntando copia de la información y documentos generados según el numeral 5 del presente documento para la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.	➤ En un plazo máximo de 60 días calendario de suscrito el contrato.
➤ Un (1) reporte adjuntando copia de la información y documentos generados según el numeral 5 del presente documento para la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.	➤ En un plazo máximo de 90 días calendario de suscrito el contrato.
➤ Un (1) reporte adjuntando copia de la información y documentos generados según	➤ En un plazo máximo de 120 días calendario de suscrito el contrato.

el numeral 5 del presente documento para la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.	
➤ Un (1) reporte adjuntando copia de la información y documentos generados según el numeral 5 del presente documento para la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.	➤ En un plazo máximo 150 días calendario de suscrito el contrato.
➤ Un (1) reporte adjuntando copia de la información y documentos generados según el numeral 5 del presente documento para la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.	➤ En un plazo máximo 180 días calendario de suscrito el contrato.

**8. FORMA DE PAGO:**

El pago se regula por lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el mismo que se efectuará en soles en seis (6) armadas, en un plazo máximo de diez (10) días calendario contabilizados a partir del otorgamiento de la conformidad por parte del área usuaria. El pago se efectuará en soles a través de abono en cuenta, para lo cual el proveedor deberá comunicar su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y presentar el comprobante de pago respectivo.

**9. PENALIDADES APLICABLES:**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, que podrá ejecutarse del pago parcial o en la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación u obligación parcial}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y consultorías: F= 0.40.
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

**10. CONFIDENCIALIDAD:**

EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos,

informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

#### **11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **12. ANTICORRUPCION:**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, 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 CONTRATISTA 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 contratación 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 CONTRATISTA 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 con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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 CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

#### **13. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **14.RESOLUCION DE CONTRATO:**

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales.

El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

##### **14.1 Del Procedimiento De Resolución:**

En el supuesto del literal b), la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

a) La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días.

b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

Este apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista o la entidad contratante sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la entidad contratante notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c), la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f), las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **15. CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad del servicio estará a cargo por el/la responsable de Recursos Humanos de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal y será emitida en un plazo máximo de siete (7) días, contados desde la presentación del comprobante de pago correspondiente por parte del proveedor y una vez que la documentación se haya derivado formalmente a este.

**CF** Firmado Digitalmente por  
**MIRSA CANALES CASTILLON**  
Responsable de Recursos Humanos  
U.E 011 - Secretaría Técnica del Consejo Fiscal