

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN
GENERAL
(CONTRATOS MENORES =<8UIT)**

1.- FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la verificación, revisión y ajuste final de las herramientas de gestión para la nueva Política Remunerativa y Escala Remunerativa de EGESUR, con un análisis sobre las precisiones requeridas del FONAFE.

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

La entidad requiere verificar, revisar y ajustar las herramientas de gestión institucional “Servicio Integral de Revisión y Ajustes de Herramientas de Gestión, Competitividad Remunerativa Externa y Elaboración de Informes Técnicos de Sustento” asegurando superar las precisiones requeridas por el FONAFE para proceder a la aprobación de una nueva Política y Escala Salarial. Asimismo, es necesario contar con informes técnicos sustentatorios hasta la aprobación final de dicha Política.

3.- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1. Actividades

- 3.1.1. Verificar, revisar y ajustar el estado actual de las herramientas de gestión respecto al CAP aprobado por la GG.
- 3.1.2. Actualizar y ajustar las herramientas de gestión respecto al CAP aprobado.
- 3.1.3. Verificar el diagnóstico de competitividad remunerativa externa.
- 3.1.4. Identificar brechas de equidad externa.
- 3.1.5. Elaborar los informes técnicos necesarios para sustentar la aprobación de los documentos debidamente actualizados.
- 3.1.6. Garantizar coherencia interna entre la estructura organizacional, funciones, procesos y estructura remunerativa.

4. Alcance del Servicio

El servicio comprende:

- Revisión integral del ORG, MAPRO, ROF, MOF, MPP, DC, CAP y Escala Remunerativa.
- Actualización técnica de los documentos.
- Análisis de competitividad remunerativa externa.
- Propuestas de ajustes de equidad interna.
- Elaboración de informes técnicos de sustento y consolidado.



Firmado digitalmente por:
RAMOS GIL Patricia Silvia
FAU 20279889208 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/02/2028 13:55:35-050C

- Presentación de resultados y ajustes según retroalimentación.

5. Actividades

5.1. Revisión y análisis documental

- Revisión de Herramientas de gestión respecto al CAP aprobado por la GG.
- Escala Remunerativa: análisis de competitividad externa.

5.2. Actualización y ajustes a las herramientas de gestión

- Actualización de las Herramientas de gestión respecto al CAP aprobado por la GG.
- Homologación y coherencia entre todas las herramientas.

5.3. Estudio de competitividad remunerativa externa

- Selección de perfiles de comparación.
- Recopilación de información del mercado laboral.
- Análisis comparativo entre remuneraciones internas y externas.
- Identificación de brechas y riesgos.
- Recomendaciones para competitividad externa.

5.4. Alineamiento interno–externo

- Evaluación de responsabilidades vs. nivel remunerativo.
- Propuesta de ajustes de equidad interna.

5.5. Elaboración de Informes Técnicos de Sustento

- Informe Técnico del CAP.
- Informe de Competitividad Remunerativa Externa.
- Informe Consolidado General.

5.6. Presentación y validación

- Presentación de avances.
- Incorporación de comentarios.
- Entrega final de documentos editables y aprobados.

6. Procedimiento

No aplica.

7. Plan de trabajo

No aplica.

8. Normas técnicas

No aplica.

9. Resultados esperados

El contratista deberá entregar los siguientes entregables:

9.1. Entregable

A. Modificación de la Política y Escala Salarial

Diagnóstico del Contexto Actual de la Empresa
Valoración de Puestos y Homologación de Puestos
Diagnóstico de la ER vigente de la empresa
Propuesta de la ER de la empresa
Análisis del TIMA de la empresa
Análisis de la PR de la empresa
Plan de implementación preliminar de la PR propuesta
Acuerdo de Directorio N°001-2026 SD 754 aprobación del ROF, MOF, CAP, Política y Escala Remunerativa
Anexo N°002 Estructura PR y ER
Disponibilidad Presupuestal
Sustento Legal

B. Modificación del Cuadro de Asignación de Personal

Instrumentos de Gestión
Informe Técnico del CAP
Estudio de carga laboral
Valoración de Puestos
Tipos de Reestructuración de Puestos
Proyecto del CAP
Propuesta Preliminar del plan de implementación
Valoración económica de la propuesta del CAP
Análisis del Impacto Económico Financiero y de Sostenibilidad
Acuerdo de Directorio N°001-2026 SD 754 aprobación del ROF, MOF, CAP, Política y Escala Remunerativa
Anexo 1. Estructura CAP
Disponibilidad Presupuestal
Sustento Legal

10. Plazo del Servicio

- 05 días calendario

11. Seguros aplicables

No aplica.

12. Mantenimiento preventivo

No aplica.

13. Soporte técnico

No aplica.

14. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL (OPCIONAL)

EGESUR tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

17. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La ejecución del servicio será en modalidad presencial y modalidad virtual en los casos que se requiera, previa coordinación con el cliente.

18. PLAZO DE PRESTACIÓN

El servicio se iniciará al día siguiente de notificada la orden de servicio, con una duración máxima de 05 días calendarios para la ejecución de las actividades previstas en el numeral 4.

19. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina Personal, previo informe de la consultora.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

20. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

EGESUR realizará el pago de la contratación a favor del contratista de la siguiente manera:

- Entregable 1 a los 05 días calendarios de iniciado el servicio: 100% del monto del servicio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por la empresa consultora, EGESUR debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Jefe de Personal de EGESUR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser enviada por correo electrónico al área usuaria responsable de la contratación del servicio.

El pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

21. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

No aplica.

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y conciliación.

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

24. CONFIDENCIALIDAD

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

25. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

La empresa o personal que provea de bienes o servicios a EGESUR, debe cumplir la normativa legal vigente y las disposiciones internas en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. La misma que deberá ser validada por el área de Seguridad y Gestión Ambiental, esta información deberá ser presentada con 48 horas como mínimo antes de inicio del servicio. Se deberá coordinar con el área de seguridad y Gestión Ambiental la fecha de inducción brindada por EGESUR S.A.

Entre otras, las disposiciones internas de EGESUR en materia de medio ambiente incluyen la identificación de los aspectos ambientales, la evaluación del impacto ambiental y la determinación e implementación de los controles operacionales aplicables a sus actividades, antes del inicio de estas, de acuerdo con los lineamientos que le sean proporcionados por el personal de EGESUR responsable de la contratación del proveedor.

26. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN (SOBORNO, COLUSIÓN, CONCUSIÓN, Y OTROS DELITOS), LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y CONFLICTO DE INTERESES

El proveedor manifiesta su pleno conocimiento y adhesión al compromiso de EGESUR en la lucha contra la corrupción, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y los conflictos de intereses. En este sentido, certifica que durante la ejecución del contrato se abstendrá de cualquier acción que viole la normativa vigente en estas materias, incluyendo la Constitución Política del Perú, el Código Penal y la Convención Interamericana contra la Corrupción.

Específicamente, el proveedor se obliga a no ofrecer, prometer o realizar pagos o la entrega de cualquier objeto de valor a funcionarios o personas relacionadas, directa o indirectamente, con el fin de influir en sus decisiones u obtener ventajas indebidas. El proveedor asume la total responsabilidad por cualquier incumplimiento de esta obligación, lo que constituirá una causa de rescisión del contrato. Para reportar cualquier irregularidad, EGESUR pone a disposición del proveedor el "Canal Anticorrupción", y facilita información sobre su Sistema de Integridad y Anticorrupción a través de su página web www.gob.pe/egesur.

Finalmente, el proveedor declara estar informado sobre el proceso de Debida Diligencia y autoriza su realización como muestra de buena fe para verificar la veracidad de la información proporcionada durante el proceso de contratación.

27. GESTIÓN DE RIESGOS

EGESUR se compromete a identificar y evaluar los riesgos inherentes al proceso de contratación. Los resultados de esta evaluación serán comunicados oportunamente al proveedor, quien utilizará esta información para establecer controles y planes de acción preventivos, destinados a mitigar dichos riesgos durante la vigencia del contrato. De igual manera, el proveedor asume el compromiso de informar de manera inmediata la materialización de cualquier riesgo identificado, permitiendo así la implementación de medidas efectivas para minimizar su impacto.

27.1. Requisitos del Proveedor

Perfil del proveedor
<ul style="list-style-type: none">• Persona natural o Jurídica con RUC activo y con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE en el rubro: servicios.• No tener impedimento legal para contratar con el Estado.• No tener sanción vigente en el registro de sanciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.
Acreditación
<ul style="list-style-type: none">• Acreditar servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, por un valor de S/5,000.00 a la fecha de la presentación de ofertas. Se considerarán como servicios similares: Gestión de RRHH, Conocimiento, Clima Laboral, Cultura Organizacional y Desempeño.• Contar con experiencia en empresas del ámbito de FONAFE brindando servicios relacionados con las actividades mencionadas en el párrafo anterior.

27.2. La empresa consultora deberá contar con un personal especialista con el siguiente perfil:

Jefe de Proyectos/Experto
<ul style="list-style-type: none">• Profesional en Administración, Ciencias Administrativas y Gerenciales, Gestión Pública, Ingeniería Industrial, Psicología Organizacional o afines, con especialización en gestión humana o afines.• 7 años de experiencia general.• 5 años de experiencia específica en gestión humana, gestión organizacional, análisis de puestos, remuneraciones.

El Perfil se acreditará mediante copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados y/o facturas.