



Generando Energía con Responsabilidad Social

Requerimiento

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia General
Actividad del POI:	Impulsar la gestión de las inversiones
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y REVISIÓN A CORTO PLAZO 2025-1 PARA LA PMO EGASA”

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es la de cumplir los objetivos determinados en el Manual Corporativo: “Modelo para la Gestión de Portafolio y Proyectos”, el mismo que se encuentra en concordancia con los objetivos del Plan Estratégico Corporativo de FONAFE y es de aplicación obligatoria a todas las gerencias, unidades orgánicas y áreas de las Empresas de la Corporación FONAFE.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un servicio especializado de acompañamiento para la implementación del plan de acción para la implementación de la PMO formulado para EGASA para el año 2025, de manera que se puedan lograr los objetivos para el periodo 2025-1.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El servicio para contratar corresponde a un asesoramiento para la implementación del plan de acción y la revisión del mencionado plan a corto plazo para el periodo 2025-1, orientado a la implementación de la PMO de EGASA.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 ALCANCE:

El alcance está basado en el Plan de Mejoras e Implementación de la Oficina de Dirección de Proyectos (PMO) – EGASA, entre otros documentos compartidos.

El alcance comprende La implementación de las Acciones de Mejora a Corto plazo 2025-1 para la PMO EGASA.

Las acciones de mejora a corto plazo del 2025-1 son las siguientes:



**Empresa
con Gestión
Sostenible**



Generando Energía con Responsabilidad Social

Periodicidad	Código	Factor	Dominio	Acción de Mejora
Corto Plazo	AM-05	Tecnología	Portafolios	Roadmap Proyectos y Programas
Corto Plazo	AM-06	Gobernabilidad	Portafolios	Modelo de Gestión de la Capacidad/Asignación de Recursos
Corto Plazo	AM-09	Procesos	Portafolios	Prácticas de Gestión de Riesgos a nivel del Portafolio
Corto Plazo	AM-10	Procesos	Portafolios	Guía Metodológica en Direcc. Portafolios
Corto Plazo	AM-11	Procesos	Proyectos / Programas	Guía Metodológica en Direcc. Proyectos y Programas

El presente servicio contará con los siguientes entregables:

a) Primer entregable:

Actualización del Plan de Gestión del proyecto al 2025-1 – Corto plazo (Excel con planes de Gestión).

- Taller 2: Herramientas de Gestión de riesgos. Duración estimada de 4 horas.

El primer entregable será presentado como máximo a los **15 días** calendario desde el día siguiente de la notificación del Pedido de Compra respectivo.

b) Segundo entregable:

Entrega digital del Informe y presentación a los encargados del Servicio de AM-10 Guía metodológica de Dirección de Proyectos y Programas.

El segundo entregable será presentado como máximo a los **45 días** calendario desde el día siguiente de la notificación del Pedido de Compra respectivo.

c) Tercer Entregable:

Capacitación virtual de la Guía metodológica de Dirección de Proyectos y Programas.

Taller practico presencial en las instalaciones de EGASA.

- Taller 1: Herramientas de Inicio y Planificación en la Dirección de proyectos. Duración estimada de 8 horas.
- Taller 2: Herramientas de Ejecución, monitoreo y control, cierre en la Dirección de proyectos. Duración estimada de 8 horas.

El tercer entregable será presentado como máximo a los **90 días** calendario desde el día siguiente de la notificación del Pedido de Compra respectivo.

d) Cuarto Entregable

Entrega digital del informe y presentación a los encargados del Servicio de los planes de acción:



Empresa
con Gestión
Sostenible



Generando Energía con Responsabilidad Social

- AM-5: Roadmap Proyectos y programas
- AM-6: Modelo de Gestión de la capacidad, asignación de recursos
- AM-9: Prácticas de gestión de riesgos a nivel de portafolio.
- AM-10: Guía metodológica de gestión de portafolios.

El cuarto entregable será presentado como máximo a los **150 días** calendario desde el día siguiente de la notificación del Pedido de Compra respectivo.

e) Quinto Entregable:

Capacitación virtual de la Guía metodológica de Dirección de portafolios.
Taller Práctico presencial en las instalaciones de EGASA.

- Taller 1: Herramientas de Dirección de portafolio. Duración estimada de 5 horas.

El quinto entregable será presentado como máximo a los **180 días** calendario desde el día siguiente de la notificación del Pedido de Compra respectivo.

En caso de encontrarse observaciones en cada entregable el CONSULTOR contara con un plazo para su subsanación equivalente a 1/10 del plazo estipulado para cada entregable.

4.2 Actividades

- Se considera un periodo de ejecución por el año 2025.
- Se incluye la Coordinación de todo el servicio de principio a fin, desarrollado remotamente (de manera virtual a tiempo real) y asincrónica desarrollado por el CONSULTOR, quien hará uso de sus herramientas, diseños, experiencias y know how.
- El CONSULTOR podrá proponer profesionales dentro de su equipo de trabajo, para acompañamiento y/o procesamiento de la información, además de la realización de los talleres presenciales solicitados.
- Para los talleres presenciales no se considera SCTR, EPP, ya que corresponde a una capacitación, según lo coordinado con el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Para los talleres presenciales, el contratista podrá proponer que estos sean dictados por un capacitador que cuente con experiencia similar a la requerida al postor; el cual deberá ser aprobado previamente por EGASA.
- Sobre las herramientas de trabajo como laptop, espacio en la nube, Visio, MS Project, Licencia de zoom, entre otros, serán cubiertos por el CONSULTOR.



**Empresa
con Gestión
Sostenible**



Generando Energía con Responsabilidad Social

4.3 Estructura del servicio

- **Reunión de inicio [Kick-Off]**
El equipo del CONSULTOR se reunirá con el o los representantes de la ENTIDAD para explicar las consideraciones iniciales del servicio. Asimismo, El equipo del CONSULTOR indicará los canales de comunicación y durante la reunión se deberá acordar el proceso de trabajo a emplear.
- **Transferencia de información**
El o los REPRESENTANTES de la ENTIDAD transferirán toda la documentación técnica para que El equipo del CONSULTOR inicie con el servicio.
- **Requerimientos de Información**
Oportuna y permanentemente, el equipo del CONSULTOR deberá alertar a la ENTIDAD de los Requerimientos de Información que encuentre en el proceso de la consultoría.
Por otro lado, la ENTIDAD, deberá designar a personal que participará en las reuniones con El equipo del CONSULTOR.
Además, se requiere trabajar con al menos dos responsables por parte de la organización, que expliquen y/o faciliten la comprensión de los documentos de la ENTIDAD y acceso a la data necesaria de la ENTIDAD en todo momento durante el servicio.

Consideraciones del servicio.

- a) Colaboración, involucramiento y confianza entre las partes.
La ENTIDAD y el equipo del CONSULTOR se comprometen a entregar la información requerida de acuerdo con el cronograma a proponer cuando el servicio se encuentre adjudicado y a trabajar de manera colaborativa durante el servicio de consultoría.

4.4 Plan de trabajo

No corresponde.

4.5 Seguros

No aplica.

4.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.6.1 Lugar

El servicio será prestado de manera remota, mediante reuniones a través de la plataforma Microsoft Teams de EGASA, y de manera presencial en la Central Térmica de Chilina – EGASA.



**Empresa
con Gestión
Sostenible**



Generando Energía con Responsabilidad Social

4.6.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio es de máximo 180 días calendario, y se contabilizan desde el día siguiente de la notificación del Pedido de Compra. El consultor puede entregar en plazos menores según lo señalado en el numeral 4.1.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1 Personal

A. Personal clave

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del Servicio PMO	<ul style="list-style-type: none">Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de SistemasCertificación PMP y/o PMI-RMP y/o PMO-CP	36 meses de experiencia como especialista en Control de proyectos y/o gestión de oficina técnica y/o gestión y/o implementación de PMO y/o dirección o gestión de proyectos y/o dirección de la construcción.

La experiencia será computada desde la obtención del título profesional respectivo.

Actividades del Jefe del Servicio PMO

- Coordinar las labores de todo el equipo de trabajo, centralizando el desarrollo de la consultoría y liderando las actividades desarrolladas por el resto de los profesionales. Se incluye la coordinación de todo el servicio de principio a fin.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de las siguientes copias simples (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Subcontratación

No aplica.

6.2 Confidencialidad

En tal sentido, hay que considerar que el contratista, debe dar cumplimiento



Empresa
con Gestión
Sostenible



Generando Energía con Responsabilidad Social

a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

6.3 Propiedad intelectual

La empresa 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.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos.

6.4 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Gerencia General en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

6.5 Forma de pago

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, debiendo presentar los siguientes documentos hacia mesa de partes (mesapartes@egasa.com.pe) de acuerdo con la siguiente estructura:

Nº	Descripción	Porcentaje
1	Aprobación del primer entregable.	10%
2	Aprobación del segundo entregable.	20%
3	Aprobación del tercer entregable.	20%
4	Aprobación del cuarto entregable.	30%
5	Aprobación del quinto entregable.	20%



**Empresa
con Gestión
Sostenible**



Generando Energía con Responsabilidad Social

Para que se proceda con el pago correspondiente por cada entregable, el contratista deberá presentar obligatoriamente, junto con dicho entregable, la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (factura en archivo PDF y XML)
- Hoja de entrada en señal de conformidad del servicio
- Pedido de compra
- Informe del funcionario y/o Acta de Conformidad

En caso no se cumpla con presentar la documentación completa, no se tramitará el pago correspondiente.

6.6 Modalidad de pago

A Suma alzada.

6.7 Sistema de Entrega

No corresponde.

6.8 Fórmula de reajuste

No corresponde.

6.9 Penalidades

6.9.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

6.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada.

6.11 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No aplica

6.12 Garantía de fiel cumplimiento:

No aplica según el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069.

6.13 Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la recepción del Pedido de Compra o 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,



**Empresa
con Gestión
Sostenible**



Generando Energía con Responsabilidad Social

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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

6.14 Solución de controversias.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y en caso no se llegue a conciliar se recurrirá al arbitraje, para lo cual en el caso de llegar a éste último, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**Empresa
con Gestión
Sostenible**



Generando Energía con Responsabilidad Social

interpretación del presente Pedido de Compra o contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones Públicas.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Unipersonal de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

6.15 Resolución de contrato.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

6.16 Gestión de riesgos.

No aplica.

6.17 Otros aspectos

El presente requerimiento no se encuentra definido en:

- i) Una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados,
- ii) Una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y
- iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

06 de junio del 2025.



**Empresa
con Gestión
Sostenible**



Generando Energía con Responsabilidad Social

Firma Área Usuaría
Comprador Público



**Empresa
con Gestión
Sostenible**