

*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”  
“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”*

## REQUERIMIENTO DE SERVICIOS PARA ASESOR EXTRENO DE PAD

### 1.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación requiere de un asesor externo para los procesos administrativos disciplinarios de la EPS EMAPAT SA, certificado como especialista en PAD y PAS, que permitirá el avance en la atención debida a los expedientes que obran en custodia de la secretaria técnica, ello con la finalidad de no incurrir en prescripciones respectivas por inacción.

### 1.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación de una persona natural para que realice los servicios como Asesor Externo de la secretaria técnica de Procesos Disciplinarios del Departamento de Recursos Humanos de la Entidad.

### 1.3 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. Modalidad de pago

Suma alzada

#### b. Sistema de entrega

No aplica

#### c. Plazo de prestación del servicio

El servicio de asesoramiento plazo para la ejecución de la prestación de servicios es de 90 días calendarios.

#### d. Entregables

Se presentará una carta y antecedentes por el proveedor al término de cada periodo, de acuerdo al siguiente detalle:

**Primer entregable** (a los 30 días de notificado la orden de servicio): corresponde a las actuaciones preliminares y a la entrega de la proyección de informes, resoluciones y cartas recomendando de ser el caso el archivo, la prescripción y/o precalificaciones de apertura de PAD para el deslinde de responsabilidad, en cada caso concreto debidamente motivadas y sustentadas; independientemente del estado en el cual se encuentren los expedientes existentes.

**Segundo entregable** (a los 60 días de notificado la orden de servicio): corresponde a las actuaciones posteriores a los descargos respectivos para la entrega de la proyección debidamente fundamentada y sustentada de los informes finales de



*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”  
“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”*

instrucción, más la proyección de las resoluciones o cartas según el caso concreto, según corresponda tomando en cuenta los expedientes existentes que obran en la Oficina de Recursos Humanos; tomando en cuenta los demás ingresados con posterioridad a este requerimiento.

**Tercer entregable** (a los 90 días de notificado la orden de servicio): corresponde a las actuaciones de la última etapa que corresponde a la entrega de la proyección del informe final del órgano sancionador, así como el documento con el que se impondrá la sanción que el caso concreto amerite con relación a los expedientes existentes en la Oficina de Recursos Humanos; tomando en cuenta los demás ingresados con posterioridad a este requerimiento; así como la absolución de medios de impugnación como: reconsideración y apelaciones independientemente a que autoridad corresponde.

#### **e. Forma de pago**

De acuerdo a la naturaleza del servicio, el pago se realizará en tres (3) entregables a la presentación del documento y antecedentes, conformidad de servicio y presentación del comprobante de pago, de acuerdo al siguiente detalle:

**Primer pago:** a la presentación del primer entregable, previa conformidad por el responsable del Área Usuaria.

**Segundo pago:** a la presentación del segundo entregable, previa conformidad por el responsable del Área Usuaria.

**Tercer pago:** a la presentación del tercer entregable, previa conformidad por el responsable del Área Usuaria.

#### **f. Lugar de prestación del servicio**

Institución EPS EMAPAT SA.

#### **e. Recepción y Conformidad**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. la conformidad será otorgada por el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

La recepción conforme de la prestación por parte de la EPS EMAPAT S.A. 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 el artículo 144 de su Reglamento.

#### **g. Adelantos**



*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”  
“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”*

No aplica

#### **f. Penalidades**

##### **Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la EPS EMAPAT S.A., le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la EPS EMAPAT S.A. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo}}$$

Dónde: **F= 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la EPS EMAPAT S.A. no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



#### **g. Subcontratación**

No aplica

#### **h. Fórmulas de reajustes**

No aplica

#### **i. Solución de controversias contractuales**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

#### **j. Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”  
 “Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”

beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la EPS EMAPAT S.A.

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 32 y/o cualquier servidor de la EPS EMAPAT S.A., 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 EPS EMAPAT S.A.



Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones tas, 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.

#### k. Marco Legal

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable, así como directivas internas en materia de Contrataciones Públicas y Código Civil.

### 1.4 TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1.4.1 PERFIL.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
--------------------	---------

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”  
 “Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”

<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> 5 años en Entidades Públicas o Privadas.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> 03 años de experiencia como asesor o secretario técnico de PAD y PAS o como Jefe de Personal o Recursos Humanos.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis.</li> <li>• Planificación.</li> <li>• Organización de la información.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de abogado, con habilitación profesional vigente e inscripción vigente en el RNP de servicios.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento Administrativo Disciplinario.</li> <li>• Gestión de Recursos Humanos y la Nueva Ley del Servicio Civil.</li> <li>• Derecho Administrativo - Organización Administrativa y Empresas Públicas</li> <li>• La Potestad Sancionadora de la Administración Pública</li> <li>• Cursos y/o capacitaciones en temas afines relacionados con la Ley del Servicio Civil 30057, su Reglamento y Directivas referidos al procedimiento disciplinario y sancionador.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Legislativo 728° - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.</li> <li>• Ley del Servicio Civil N° 30050.</li> <li>• Reglamento General de la Ley del Servicio Civil 30050 vigente.</li> <li>• Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.</li> <li>• Manejo de la plataforma electrónica SICE-del Tribunal del servicio civil.</li> <li>• Manejo de la plataforma electrónica para la inscripción de las sanciones administrativas disciplinarias y funcionales, así como las sanciones penales que inhabilitan para el ejercicio de la función pública RNSSC-SERVIR.</li> </ul>



*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”  
 “Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio de Word (Normas APA última edición).</li> </ul>
<b>Obligatorio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de Recursos Humanos y la Nueva Ley del Servicio Civil.</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li> <li>• Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• Suspensión de Cuarta Categoría.</li> </ul>

#### 1.4.2 CONFIDENCIALIDAD

Bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la EPS EMAPAT S.A. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

