

ANEXO N°01 TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS	
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
Asistencia técnica y orientación en procedimientos administrativos empresariales.	
2. ÁREA USUARIA	
Sub Gerencia de Inspección en el Trabajo / Gerencia Regional de trabajo y promoción del Empleo	
3. FINALIDAD PÚBLICA	
<p>La presente contratación del servicio permitirá fortalecer las acciones de orientación y asistencia técnica dirigidas a empleadores, emprendedores y unidades económicas en materia de gestión empresarial, contribuyendo a mejorar la organización y funcionamiento de sus negocios en la Zona de Trabajo de Huamachuco</p> <p>Asimismo, permitirá brindar soporte técnico orientado a mejorar las capacidades de gestión de los empleadores y unidades económicas, favoreciendo el cumplimiento de las obligaciones sociolaborales y promoviendo condiciones adecuadas de organización empresarial que contribuyan a la formalización laboral en la región La Libertad, en concordancia con las competencias de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.</p>	
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Contratar el servicio de consultoría en gestión empresarial, a fin de brindar asistencia técnica especializada a empleadores, emprendedores y unidades económicas, orientada a mejorar la organización y gestión de sus negocios.	
5. ACTIVIDAD DEL POI	
FORMALIZACION DE LA FUERZA LABORAL	
6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
<p>El servicio contempla las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Brindar orientaciones y asistencia técnica a empleadores, emprendedores y unidades económicas de los diferentes distritos de la provincia de Sánchez Carrión (trabajo de campo), sobre aspectos básicos de gestión empresarial orientados a fortalecer la organización y funcionamiento de sus negocios. b) Difundir información relacionada con la organización del negocio, planificación básica, registro de información y buenas prácticas de gestión empresarial que contribuyan al fortalecimiento de las unidades económicas. c) Procesar y analizar la información obtenida de las atenciones realizadas, elaborando un informe que permita conocer el trabajo realizado y el acercamiento por parte del CIFALL en la provincia de Sánchez Carrión . 	
7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR	
a)	Requisitos mínimos Registro Nacional de Proveedores (RNP) Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente) Código de cuenta interbancario (CCI)- vinculado al RUC No contar con impedimento para contratar con el Estado No contar con Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) No contar con antecedentes, policiales, penales y judiciales

b) Formación académica

Título profesional en Contabilidad, colegiado y con habilitación vigente

Se acreditará con copia del título profesional o reporte de SUNEDU

c) Experiencia

Experiencia General

Experiencia laboral acreditada mínima de (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia Especifica

Contar con experiencia mínima de (02) meses, en el sector público y/o privado, desempeñando funciones relacionadas a atención y orientación al usuario, consultoría y/o gestión administrativa, contable y/o empresarial, tales como: análisis de documentación administrativa, contable o financiera y/o control y seguimiento de requerimientos de bienes o servicios y/o apoyo en procesos de contratación, tesorería, logística

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia del locador.

d) Capacitación

- Curso en gestión de Planillas Electrónicas y/o Recursos Humanos (con una duración mínima de 02 horas lectivas)
- Curso SIAF (con una duración mínima de 02 horas lectivas)
- Curso de Ofimática y/o Word y/o Excel (con una duración mínima de 02 horas lectivas)

Acreditada mediante la presentación de copia simple de certificados y/o constancias.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de ochenta y cuatro (84) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. De acuerdo al siguiente cronograma:

NRO. PRODUCTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE
Primer producto	La presentación será a los veintiocho (28) días calendarios computados a partir del siguiente día de la notificación de la orden de servicio (*).	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles)
Segundo producto	La presentación será a los cincuenta y seis (56) días calendarios computados a partir del siguiente día de la notificación de la orden de servicio (*).	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles)
Tercer producto	La presentación será a los ochenta y cuatro (84) días calendarios computados a partir del siguiente día de la notificación de la orden de servicio (*).	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles)

(*). Cabe precisar que, si el día de la presentación del producto vence el día no hábil, será presentado en el último día hábil de culminado el servicio.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será dentro o fuera de las instalaciones de la Sub Gerencia de Inspección del Trabajo, el Locador no está sujeto a horario laboral, ni subordinación alguna.

10. PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deberán ser presentados en medio digital, con el sustento correspondiente, a través de Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional de la Libertad (firma electrónica), link: <https://enlinea.regionallibertad.gob.pe/>

NRO. PRODUCTO	CONTENIDO
Primer producto	<ul style="list-style-type: none">Informe técnico de consultoría de gestión empresarial en la Zona de Trabajo y PE de Huamachuco, correspondiente al primer periodo, que deberá incluir: Base de datos consolidada en formato editable (Excel).Cuadro consolidado de las orientaciones y/o consultas realizadas que deberá contener: Tipo de atención brindada, tipo de usuario atendido, género del usuario, breve descripción de la consultoría realizada con un mínimo de 50 registros procesados. Dentro de los 28 días de iniciado el servicio
Segundo producto	<ul style="list-style-type: none">Informe técnico de consultoría de gestión empresarial en la Zona de Trabajo y PE de Huamachuco, correspondiente al primer periodo, que deberá incluir: Base de datos consolidada en formato editable (Excel).Cuadro consolidado de las orientaciones y/o consultas realizadas que deberá contener: Tipo de atención brindada, tipo de usuario atendido, género del usuario, breve descripción de la consultoría realizada con un mínimo de 50 registros procesados. Dentro de los 56 días de iniciado el servicio
Tercer producto	<ul style="list-style-type: none">Informe técnico de consultoría de gestión empresarial en la Zona de Trabajo y PE de Huamachuco, correspondiente al primer periodo, que deberá incluir: Base de datos consolidada en formato editable (Excel).Cuadro consolidado de las orientaciones y/o consultas realizadas que deberá contener: Tipo de atención brindada, tipo de usuario atendido, género del usuario, breve descripción de la consultoría realizada con un mínimo de 50 registros procesados. Dentro de los 84 días de iniciado el servicio

Presentar el informe de actividades, debiendo incluir los siguientes documentos:

- Informe (detallando las actividades realizadas, referenciando el N° de la orden de servicio, N° de producto e importe de pago, así mismo deberá contar con firma electrónica).
- Documentos adicionales que el locador considere para el sustento de sus actividades realizadas.

- Recibo por honorarios (debe registrarse con fecha de vencimiento de 15 días calendarios posterior a la emisión del RxH)
- Suspensión de cuarta categoría, de corresponder (*).

(*). Tener en cuenta que, la suspensión de cuarta categoría no debe ser igual y/o posterior a la fecha de emitido el recibo por honorarios.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Inspección en el Trabajo, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del producto bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en **PAGOS A CUENTA**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al CONTRATISTA la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del GRL. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento: No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante Conciliación o Arbitraje.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

De acuerdo al numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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.

Por Incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

19. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N° 32069 “Ley General de Contrataciones Públicas”, para su aplicación.