

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

### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Promover la continuidad en los procesos de la organización, que contribuyan a desarrollar, actualizar y gestionar de forma adecuada las herramientas de gestión definidas por FONAFE, que permitan la integración del marco normativo con una eficiente operación de las empresas.

### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratar el servicio de consultora para realizar la revisión general, diagnóstico, y brindar soporte técnico para dar continuidad a la gestión del Componente de Gestión de la Comunicación interna.

### 3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 3.1. Actividades

El presente servicio se centrará en la gestión del componente de Comunicación Interna 2025, el cual se realizará bajo los lineamientos del modelo corporativo definido por FONAFE para el 2025 y contemplará las siguientes actividades y entregables:

#### 3.1.1. Alineamiento de la Comunicación Interna con el Modelo de Comunicación Interna

- Actualizar el alineamiento y grados de priorización con el modelo de comunicación interna 2024.

#### 3.1.2. Actualización de Plan de Comunicación Interna

- Definición de objetivos de Comunicación Interna.
- Identificación de públicos objetivo.
- Selección de mensajes clave.
- Selección de emisores y medios de comunicación.
- Indicadores: cuáles, cuándo - frecuencia, por cuál herramienta y quién realizará la medición.

#### 3.1.3. Desarrollo del Plan de Comunicación Interna

- Ejecución de acciones, campañas, programas, entre otros que se haya propuesto en el Plan de Comunicación Interna 2024 teniendo como base el grado de priorización
- Presentación de resultados por Indicadores.

#### 3.1.4. Buenas Prácticas de Comunicación Interna

- Presentación de resultados por Indicadores
- Propuesta e implementación de buenas prácticas de Comunicación interna.

#### 3.1.5. Participación en Red de Comunicadores Internos

- Participar de manera activa en conversatorios de Comunicación Interna

### 3.1.6. Sustentación virtual del componente

- Preparar la sustentación virtual del Componente y presentación con toda la información en digital del total de hitos del componente, de acuerdo con la metodología de sustentación que se detalla en la Ficha Técnica “Sustentación de Componentes”.

## 3.2. Procedimiento

No aplica.

## 3.3. Plan de trabajo

No aplica.

## 3.4. Normas técnicas

No aplica.

## 3.5. Resultados esperados

El contratista deberá entregar los siguientes entregables:

### 3.5.1. Primer entregable:

- Presentación del plan de trabajo para la asesoría técnica por parte de la empresa consultora y/o persona natural. Este, deberá ser enviado por correo electrónico al área de Personal, como máximo a los 07 días calendario contados desde el día siguiente de haber sido notificado con la orden de servicio.

### 3.5.2. Segundo entregable:

- Presentación del mapeo de priorización de cada dimensión del Componente de Comunicación Interna.
- Plan de Comunicación Interna actualizado.
- Informe cualitativo y cuantitativo del despliegue del Plan de Comunicación Interna 2024 teniendo como base el grado de priorización y Plan de Comunicación Interna.
- Registro de indicadores de los resultados obtenidos en la ejecución del plan de comunicación interna.

### 3.5.3. Tercer entregable:

- Informe de buenas prácticas de Comunicación Interna (propuestas y ejecutadas)
- Informe de iniciativa, o campaña desde el planteamiento del objetivo hasta el registro de indicadores.
- Presentar un tema para compartir entre la red de Comunicación Interna.
- Presentación del total de hitos del componente. La metodología de

sustentación se detalla en la Ficha Técnica "Sustentación Implementación MGHC".

Todo el material de los entregables (diapositivas, flyers, documentos informativos, entre otros) se entregará en pdf y en documentos editables (Word, Excel, PPT, etc).

### **3.6. Seguros aplicables**

No aplica.

### **3.7. Mantenimiento preventivo**

No aplica.

### **3.8. Soporte técnico**

No aplica.

### **3.9. Capacitación y/o entrenamiento**

No aplica.

## **4. 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.

## **5. 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.

## **6. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se prestará en forma virtual.

## **7. PLAZO DE PRESTACIÓN**

El servicio se iniciará al día siguiente de notificada la orden de servicio, con una duración máxima de 110 días calendarios para la ejecución de las actividades previstas en el numeral 3.

## **8. 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.

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

- Entregable 1 a los 07 días calendarios de iniciado el servicio: 20% del monto del servicio.
- Entregable 2 a los 55 días calendarios de iniciado el servicio: 40% del monto del servicio.
- Entregable 3 a los 110 días calendarios de iniciado el servicio: 40% 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.

## 10. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{(0,10 \times \text{monto})}{(F \times \text{Plazo de Días})} \quad \text{Donde } F = 0,40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

## 11. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

No aplica.

## 12. 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.

### **13. 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.

### **14. 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.

### **15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

No aplica.

### **16. 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.

### **17. 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](http://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.

## 18. 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.

## 19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (OPCIONAL)

### 19.1. Requisitos del Proveedor

Perfil del proveedor
<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona natural o Jurídica con RUC activo y con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE en el rubro: servicios.</li> <li>No tener impedimento legal para contratar con el Estado.</li> <li>No tener sanción vigente en el registro de sanciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.</li> </ul>
Acreditación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, a entidades del grupo FONAFE, durante los 5 años anteriores a la presentación de la oferta que se computarán desde la fecha de conformidad o de emisión del comprobante de pago, según corresponda.</li> <li>Se consideran servicios similares a: estudio, gestión, medición, evaluación, diseño, despliegue, implementación, diagnóstico, gestión, planes en los siguientes temas: clima laboral y comunicación interna</li> </ul>

**19.2. La empresa consultora deberá contar con un equipo con el siguiente perfil:**

Jefe de Proyectos/Experto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ciencias de la Comunicación o Comunicación para el Desarrollo o Ciencias Humanas y Sociales. Con estudios en Metodologías Ágiles: Scrum o Design Thinking, con un mínimo de 30 horas de capacitación. Deseable docente en temas de comunicación.</li> <li>• Con 10 años de experiencia en servicios o consultorías o asesorías o estudios en los siguientes temas: Cultura Organizacional, Comunicación Interna, Clima Laboral, Gestión del Cambio, Estudios de diagnósticos cualitativos (utilizando metodologías ágiles) o diseño e implementación de estrategias</li> <li>• Deberá acreditar con copia simple de constancia o certificado de trabajo.</li> </ul>
Consultor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ciencias de la Comunicación o Comunicación para el Desarrollo o Ciencias Humanas y Sociales. Deberá acreditar con copia simple del título profesional. Con certificación en Metodologías Ágiles: Scrum y/o Design Thinkin, con un mínimo de 20 horas de capacitación y con capacitación es gestión de la imagen corporativa, con mínimo de 20 horas lectivas.</li> <li>• Con 3 años de experiencia en servicios o consultorías o asesorías o estudios en los siguientes temas: Cultura Organizacional, Comunicación Interna, Clima Laboral, Gestión del Cambio, Estudios de diagnósticos cualitativos (utilizando metodologías ágiles) o diseño e implementación de estrategias comunicacionales o campañas de comunicación. Deberá acreditar con copia simple de constancia o certificado de trabajo</li> </ul>