

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

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio tiene como finalidad facilitar el proceso de gestión del ciclo de desempeño 2025, en el marco de los lineamientos del Modelo Corporativo de Gestión de Desempeño de FONAFE.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

EGESUR requiere la contratación de una consultora especializada, para facilitar el despliegue del proceso de gestión del Componente de desempeño de acuerdo con las actividades que se encuentran descritas en este TDR, y que se inscriben en el marco de los lineamientos del Modelo Corporativo de Gestión de Desempeño de FONAFE.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contribuir al cumplimiento de las estrategias de la empresa a través del desarrollo de los trabajadores, sustentando en la gestión permanente y sistemática de su desempeño, promoviendo un estilo de gestión y liderazgo alineado a la visión, misión y valores de la empresa, el cual se realizará bajo los lineamientos del Modelo Corporativo de Gestión de Desempeño de FONAFE para el 2025 y contemplará las siguientes actividades y entregables:

3.1. Actividades

3.1.1. Planificación

- Elaboración de cronograma de trabajo y solicitud de documentos claves. (Procedimiento, Organigrama, Lista de Evaluadores y Evaluados, Base de Datos del Personal con correos, y otros).
- Revisión de matriz de competencias y conductas por nivel jerárquico asociado al Diccionario de Competencias.
- Solicitud, a la Oficina de Personal, de objetivos base a evaluar en el periodo.
- Realizar y/o actualizar el lineamiento y/o política para la gestión del componente.
- Realizar plan de trabajo.
- Capacitación al personal en la gestión del desempeño y el sistema de evaluación de desempeño.
- Aplicación de Modelo evaluación. (Según guía pictográfica)

3.1.2. Evaluación

- Actualización del sistema para realizar la evaluación online.
- Comunicación general de inicio de la evaluación de desempeño y periodo de duración.
- Aplicación de la evaluación de desempeño por objetivos y por competencias.

3.1.3. Calibración

- Calibración de resultados.
- Generación de resultados.

3.1.4. Retroalimentación

- Realización de Sesión de Retroalimentación y desarrollo de Plan de acción del periodo anterior.
- Sustentación virtual del componente.

3.2. Procedimiento

No aplica.

3.3. Plan de trabajo

No aplica.

3.4. Normas técnicas

No aplica.

3.5. Resultados esperados

3.5.1. Primer Entregable

- El Cronograma y Plan de Trabajo para la asesoría técnica por parte de la empresa consultora y/o persona natural deberá ser enviado por correo electrónico al área de Personal, como máximo a los 7 días calendario contados desde el día siguiente de haber sido notificado con la orden de servicio.

3.5.2. Segundo Entregable:

- Lineamiento y/o política de Gestión del Desempeño.
- Presentación de cronograma de trabajo calendarizado que incluya cada actividad y/o tareas programadas señalando las fechas de inicio y fin.
- Videos de capacitaciones virtuales y/o afiches virtuales y/o actas de asistencia y/o de reunión, entre otros donde se evidencie que el trabajador ha recibido las capacitaciones.
- Matriz de participantes del proceso de evaluación donde se evidencie el tipo de evaluación a aplicar (90°)

3.5.3. Tercer entregable

- Correos electrónicos y/o afiches virtuales y/o actas de asistencia y/o de reunión, entre otros donde se evidencie que el trabajador tiene conocimiento de la fecha de inicio de la evaluación de desempeño.
- Presentar y alcanzar las diapositivas y/o presentaciones en POWER POINT de todas la etapas del Componente para la sustentación ante FONAFE.

3.5.4. Cuarto entregable

- Reporte Preliminar del 100% de participantes de Resultados de la empresa según formato proporcionado por FONAFE.
- Actas de sesiones de calibración

- Reporte Final de Resultados de la empresa, en el formato proporcionado por FONAFE. Adicionando la campana Gauss de resultado.
- Formato de retroalimentación de desempeño y plan de acción.
- 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, etc) se entregará adicionalmente 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

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

7. PLAZO DE PRESTACIÓN

El servicio se iniciará al día siguiente de notificada la orden de servicio, con una duración máxima de 175 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 7 días calendarios de iniciado el servicio: 20% del monto del servicio.
- Entregable 2 a los 60 días calendarios de iniciado el servicio: 30% del monto del servicio.
- Entregable 3 a los 110 días calendarios de iniciado el servicio: 30% del monto del servicio.
- Entregable 4 a los 175 días calendarios de iniciado el servicio: 20% 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. 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.

16. 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.

17. 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.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (OPCIONAL)

18.1. Requisitos del Proveedor

Perfil
<ul style="list-style-type: none"> Persona natural y/o jurídica. El proveedor debe tener el Registro Nacional de Proveedores del OSCE vigente 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.
Experiencia del Postor en la Especialidad
<ul style="list-style-type: none"> La empresa y/o persona natural deberá estar debidamente constituida con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) vigente del OSCE. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,000,00 (noventa mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria en empresas vinculadas al grupo FONAFE, durante

los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de gestión de desempeño, medición, evaluación, retroalimentación de desempeño, elaboración de objetivos, formación de competencias o afines.

Perfil del personal propuesto para ejecutar el servicio de consultoría

Cargo Jefe de Proyecto
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en Administración, Economía, Psicología, Ingeniería Industrial, Comunicaciones o afines, con Maestría en Gestión de Recursos Humanos y/o Administración de empresas y capacitación en Recursos Humanos y/o capacitación corporativa y/o Psicología Organizacional • La Acreditación será con copias de las Constancias de Trabajo y/u Orden de Servicio y/u otra documentación que de manera fehaciente demuestre el cumplimiento de la experiencia, podrá considerarse Declaración Jurada.
Tiempo de experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de nueve (09) años liderando y realizando servicios de consultoría en recursos humanos, gestión del desempeño, elaboración de objetivos u otros relacionados al objeto de la contratación, en entidades públicas y/o privadas. Acreditar dicha experiencia con certificados o constancias de la empresa, entidad, consultora y/o consultoras donde ha laborado o labora, señalando los servicios desarrollados e indicando los períodos correspondientes. • La Acreditación será con copias de las Constancias de Trabajo y/u Orden de Servicio y/u otra documentación que de manera fehaciente demuestre el cumplimiento de la experiencia, podrá considerarse Declaración Jurada.
Cargo: Consultor
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Administración, Economía, Psicología, Ingeniería Industrial, Comunicaciones o afines con estudios de postgrado y/o especialización en recursos humanos.
Tiempo de Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años realizando servicios de consultoría en gestión del desempeño y/o gestión del capital humano. • La Acreditación será con copias de las Constancias de Trabajo y/u Orden de Servicio y/u otra documentación que de manera fehaciente demuestre el cumplimiento de la experiencia, podrá considerarse Declaración Jurada.