



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Denominación de la Contratación:

“SERVICIO DE CONSULTORÍA JURÍDICA LABORAL ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS TÉCNICOS EN PROCEDIMIENTOS DE DESLINDE DE RESPONSABILIDADES EN ENACO S.A. EN PRIMERA INSTANCIA”

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el ejercicio oportuno, válido y eficaz de la potestad sancionadora del empleador, mediante la elaboración técnica de análisis jurídicos laborales, informes y proyectos de actos administrativos vinculados a procedimientos de deslinde de responsabilidades, contribuyendo a la gestión eficiente, transparente y conforme a ley.

La contratación es temporal, excepcional y específica, orientada a atender un embalse acumulado, sin generar subordinación ni vínculo laboral alguno.

II. ANTECEDENTES

1. ENACO S.A., como empresa del Estado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728, enfrenta un embalse crítico de procedimientos de deslinde de responsabilidades derivados de informes de control y otros hechos internos, requiriendo atención técnica inmediata, conforme a la normativa vigente, supletoria y su Reglamento Interno de Trabajo.
2. Se ha identificado una acumulación crítica de casos pendientes de atención o iniciación que afectan la gestión y que han vulnerado el principio de inmediatez, lo cual genera impunidad funcional y podría ocasionar nuevas responsabilidades.
3. Conforme al numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley 31298, se justifica la contratación excepcional de un servicio especializado, por un plazo determinado.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un servicio especializado de apoyo técnico-jurídico, destinado a la elaboración de productos jurídicos que sustenten adecuadamente los procedimientos de deslinde de responsabilidades, asegurando su solidez legal y reduciendo riesgos de nulidad, judicialización o responsabilidad posterior.

El proveedor no ejerce potestad sancionadora ni funciones decisorias, las cuales permanecen exclusivamente en la autoridad competente de la Entidad.

La presente contratación se realiza en el marco de la Ley N° 32069 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Ley N° 31298 (artículo 3.2), la normativa corporativa de FONAFE, el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, el Reglamento Interno de Trabajo de ENACO S.A. y demás disposiciones legales aplicables.



IV. ALCANCE DEL SERVICIO

- Revisión y análisis jurídico de los expedientes disciplinarios pendientes y los que se incorporen durante el plazo del servicio.
- Elaboración de informes técnicos jurídicos en materia laboral-disciplinaria.
- Elaboración de proyectos de documentos vinculados al inicio de procedimientos de deslinde de responsabilidades.
- Análisis jurídico de los descargos presentados.
- Elaboración de propuestas de proyectos de documentos debidamente motivados, recomendando la medida que corresponda conforme a ley.
- Coordinación técnica con las áreas involucradas para la recopilación y validación documental.
- Elaboración de reportes de avance y de un informe final consolidado.

El proveedor no suscribe actos administrativos ni adopta decisiones, limitándose a la elaboración técnica de documentos.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- Persona Natural o Jurídica
- Que cuente con Registro Nacional de Proveedores- RNP.
- **Formación:** Abogado titulado con habilitación vigente.
- **Experiencia general:** Mínimo tres (3) años en el ejercicio de la profesión, en materia laboral y administrativa.
- **Experiencia específica:** Mínimo dos (2) años en asesoría laboral con experiencia acreditada en procedimientos disciplinarios laborales del decreto legislativo 728 o como analista legal en materia laboral o relacionados.
 - **Acreditación:** La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) certificados de trabajo, contratos u órdenes de servicio o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago.
- Con estudios de posgrado maestría culminada / egresado en derecho administrativo, civil o laboral.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- **Lugar:** Predominantemente remoto, sin presencia permanente en la Entidad y solo cuando sea necesario en la Oficina de la sede central de ENACO S.A., ubicada en Calle Tenerías N° 103, San Sebastián, Cusco, para recabar o entregar documentos o para reuniones o coordinaciones puntuales.
- **Plazo:** Tres (3) meses calendario. El inicio del plazo de ejecución se computará a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, suscripción de contrato y/o acta de instalación, según corresponda.

VII. ENTREGABLES

Primer periodo (1 a 30 días)

- Informe diagnóstico inicial de la acumulación y estado de casos.
- Informes técnicos laborales que se le solicite en el marco del servicio de deslinde de responsabilidades y determinación de sanciones.
- Reporte mensual con la descripción y detalle de los servicios prestados por cada procedimiento y su estado (mínimo 5 casos atendidos), con recomendaciones.



Segundo periodo (31 a 60 días)

- Informes técnicos laborales que se le solicite en el marco del servicio de deslinde de responsabilidades y determinación de sanciones.
- Reporte mensual con la descripción y detalle de los servicios prestados por cada procedimiento y su estado (mínimo 5 casos atendidos), con recomendaciones.

Tercer periodo (61 a 90 días)

- Informe final consolidado del servicio prestado, incluyendo los atendidos el último mes con la descripción y detalle de los servicios prestados por cada procedimiento y su estado, con la cantidad total de procedimientos atendidos, más las recomendaciones técnicas de mejora procedimental para ENACO S.A.
- Entrega de los expedientes físicos y/o documentación recibida.

Los entregables deberán ser remitidos a la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos al correo electrónico avargas@enaco.com.pe y recursoshumanos@enaco.com.pe, así también de forma física en sobre cerrado entregados por Mesa de partes de la institución, cumpliendo los plazos establecidos.

VIII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, verificando exclusivamente la calidad técnica y cumplimiento de los entregables, sin que ello implique subordinación.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- Pagos parciales mensuales contra la entrega y conformidad de cada servicio:
 - 1er entregable – 30 días
 - 2do entregable- 60 días
 - 3er entregable- 90 días
- Documento de la conformidad del servicio emitida por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago.
- Modalidad de pago será a SUMA ALZADA.

X. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento 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 proveedor.



XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor, quien actúa con autonomía técnica, es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de Mínimo de un (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XIII. PENALIDADES POR MORA

La penalidad por mora se aplicará conforme al Artículo 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069.

XIV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento durante la ejecución contractual, la parte perjudicada podrá Resolver el Contrato conforme lo establecido en el literal b) del numeral 68.1 del Artículo 68° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069 y el numeral 122.1 del Artículo 122° de su Reglamento.

XV. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069.

XVI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR sea persona natural, o en caso de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios o asesores, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, entregado cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción y antisoborno (abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio), de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Directorio, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.



Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XVII. GESTIÓN DE RIESGOS

La entidad realiza la gestión de riesgos en todas las etapas de la contratación de acuerdo con toda la información obtenida, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

XIX. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICATORIAS

En mérito de los alcances de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, así como la Ley N° 28306, Ley que modifica artículos de la Ley N° 27693, y demás normas modificatorias, en especial el numeral 7 del inciso 3.2 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1249, LA ENTIDAD es considerada como sujeto obligado a reportar operaciones sospechosas y/o registrar operaciones de acuerdo al umbral que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, e implementar un sistema acotado de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, toda vez que se trata de una empresa del Estado, que por la actividad que realiza no se encuentran dentro de los alcances del numeral 3.1 de la norma en cuestión.

En tal sentido, EL POSTOR declara BAJO JURAMENTO, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.

EL POSTOR manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para estos efectos, EL POSTOR autoriza expresamente a LA ENTIDAD para que, en caso detectara operaciones sospechosas la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF-PERU), para que analice la información de operaciones sospechosas vinculadas a



ENACO S.A.
Empresa Nacional de la Coca S.A.

actividades de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo para que proceda de acuerdo a ley y derive el reporte correspondiente a la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú.

EL POSTOR se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

XXII. AUDITORÍA

Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio, ENACO S.A. queda facultada para auditar las actividades y controles asociados a la prestación del servicio contratado, considerándose que en este tipo de servicio requerido es de aplicación obligatoria lo establecido en la Ley N° 29245 - Ley que regula los servicios de tercerización, cuyo objeto es regular los casos en que procede la tercerización, los requisitos, derechos y obligaciones, así como las sanciones aplicables a la empresa que desnaturalizan el uso de este método de vinculación empresarial.

XXIII. SUJECCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE ENACO S.A

La Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima - ENACO S.A. declara que, como parte de sus actividades, cumple y hace cumplir las normas de su Código de Ética. De esta manera, pone en conocimiento su contenido en el link: <https://transparencia.enaco.com.pe/wp-content/uploads/2022/06/CODIGO-DE-ETICA-DE-ENACO.pdf> y exhorta que sus disposiciones se respeten -en todo tipo de contrataciones y en toda práctica comercial- entre todos los grupos de interés, en concordancia con el plan nacional de integridad pública y lucha contra la corrupción. Es pasible de denuncia todo acto contrario a la ética, despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles o penales, para lo cual puede hacer llegar su denuncia a codigodeetica@enaco.com.pe.

ÁREA USUARIA


EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

ANAHI KAREN VARGAS PAULLO
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS(s)