

**PERÚ****Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo**

Programa de Empleo Temporal "LLAMKASUM PERÚ"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ANEXO Nº 01-A****TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
Y CONSULTORÍAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600104.CONDUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	20
	Código Siga	071100383032
Denominación de la Contratación:	Contratar el Servicio de Asistencia en la elaboración de documentos administrativos para la Dirección Ejecutiva del Programa Llamkasun Perú.	

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>
La contratación de este servicio tiene como finalidad asegurar el seguimiento adecuado de la documentación emitida y solicitada por la Dirección Ejecutiva, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos por la alta dirección. Esto responde a la necesidad de atender de manera oportuna las solicitudes de información. Además, se requiere llevar a cabo acciones de coordinación administrativa con diversas unidades del programa para gestionar eficientemente los documentos provenientes de la Dirección Ejecutiva.
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Tiene como objetivo brindar soporte de seguimiento y fluida coordinación a la gestión administrativa, así como también, asistir con la organización y descripción del acervo documental de la Dirección Ejecutiva del "Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú".
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>3.1. Asistir en las solicitudes y/o rendiciones de viáticos que se generen en la Dirección Ejecutiva con respecto a viajes de comisión de servicio.</li><li>3.2. Brindar asistencia administrativa en comisiones de servicio para asistir en las actividades que desarrolle el programa en diversas regiones, en coordinación con la Dirección Ejecutiva.</li><li>3.3. Asistir en la atención y coordinación relacionadas con las solicitudes de reuniones y/o asistencia técnica formuladas por las autoridades Distritales, Provinciales, Etc.</li><li>3.4. Realizar la revisión de los archivos físicos y digitales emitidos (Oficios, oficios múltiples, memorando, memorandos múltiples, resoluciones directorales, actas, convenios u otras).</li><li>3.5. Asistir en la Digitalización, clasificación y archivamiento de los documentos físicos y digitales de la Dirección Ejecutiva.</li><li>3.6. Asistir en el seguimiento de documentos emitidos por la Dirección Ejecutiva ante otras entidades públicas y privadas.</li></ul>
<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>4.1. Persona Natural con Registro Único de Contribuyente (activo y habido)</li><li>4.2. RNP vigente de servicios para montos mayores a 1 UIT (De ser el caso)</li><li>4.3. No estar inhabilitado para contratar con el estado.</li><li>4.4. Título Universitario y/o bachiller de la carrera de Administración y/o Economía y/o Ingeniería Industrial y/o Derecho, se acreditará el perfil solicitado con copia simple del certificado.</li></ul>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 4.5. Experiencia general no menor a seis (06) años en el sector público y/o privado, la misma que se acreditara con copia simple de certificados, constancias.
- 4.6. Capacitación en ofimática acreditada con certificado y/o constancia.
- 4.7. Contar con curso y/o diplomado en Diseño Organizacional y/o Instrumentos de Gestión, debidamente acreditado con constancia y/o certificado.
- 4.8. Contar con curso y/o diplomado en Gestión Pública y/o asistencia administrativa, debidamente acreditado con constancia y/o certificado.
- 4.9. Declaración Jurada de contar con una laptop con office para el desarrollo del servicio.

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

No aplica.

**VI. SEGUROS (De Corresponder)**

No aplica.

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No aplica.

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** La prestación del servicio será realizada en las instalaciones del Programa "Llamkasun Perú", ubicado en Av. Salaverry N° 655, 7° Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

**PLAZO:** El servicio se realizará en un plazo de hasta los setenta y cinco (75) días calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio

**IX. ENTREGABLES**

El plazo de entrega de cada entregable será de la siguiente manera:

N° de Entregable	Plazo Máximo de Ejecución del Servicio
Primer producto / entregable	Hasta los veinticinco (25) días calendarios, contabilizados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio.
Segundo producto / entregable	Hasta los cincuenta (50) días calendarios, contabilizados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio.
Tercer producto / entregable	Hasta los setenta y cinco (75) días calendarios, contabilizados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio.

**Primer entregable/producto:** un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto N°3 del presente Término de Referencia.

**Segundo entregable/producto:** un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto N°3 del presente Término de Referencia.

**Tercer entregable/producto:** un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto N°3 del presente Término de Referencia.

**NOTA:**

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- La presentación del producto podrá realizarse a través de Mesa de Partes Digital del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, ingresando a la página web del Programa, o a través de Mesa de Partes Presencial Ubicado en Av. Salaverry N° 655-Piso 7.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "LLAMKASUM PERÚ"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

#### **X. CONFORMIDAD**

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo de la Dirección Ejecutiva o quien haga sus veces, quien verificará el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable la Dirección Ejecutiva deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor según Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 3206.

#### **XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en tres (03) armadas iguales, el cual se cancelarán después de emitida la conformidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral X del presente TDR, en atención al producto/entregable presentados como parte del servicio realizado y el comprobante de pago conforme a las disposiciones de SUNAT.

#### **XII. GARANTÍAS (De corresponder)**

No aplica.

#### **XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.
- Dicha 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 con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.
- Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.

#### **XIV. GASTO POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)**

Asimismo, el Programa asumirá los gastos de comisión de servicios que se requieran durante la ejecución de las prestaciones.

#### **XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

Efectuar la rendición de viáticos y pasajes de acuerdo a las disposiciones de la Directiva vigente. En caso de no efectuar la rendición y/o devolución en el plazo de la Directiva, se procederá a realizar las acciones correspondientes.

**XVI. PENALIDADES POR MORA**

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 contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: F = 0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultoría de Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, 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.

**Nota:**

Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

**XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)**

No aplica

**XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- 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.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

**XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA 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 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 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 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 ENTIDAD CONTRATANTE.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**XX. APLICACIÓN SUPLETORIA (De Corresponder)**

Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

**XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

No aplica.

**XXII. GESTION DE RIESGOS (De Corresponder)**

Según literal c) del Artículo 60 de la Ley de Contrataciones Pública

**XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "LLAMKASUM PERÚ"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564**

*Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".*

Solicitado por: