



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Anexo N° 01-A

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Funcional de Recursos Humanos	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Seguimiento de la Implementación del Modelo de Integridad	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	0017
	Código Siga	071100435615
Denominación de la Contratación:	Contratación de Servicio de Elaboración y Revisión de documentos administrativos para la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa "Llamkasun Perú".	

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa "Llamkasun Perú" en materia de integridad institucional, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 108-2024-MTPE/3/24.1.

Mediante la contratación del servicio de elaboración y revisión de documentos administrativos, se busca fortalecer el desarrollo de una gestión pública íntegra, ética y transparente, garantizando la ejecución efectiva de las actividades contempladas en la actividad operativa "Seguimiento de la Implementación del Modelo de Integridad". De este modo, se contribuirá a la consolidación de una cultura de integridad y prevención de actos de corrupción, en beneficio del adecuado funcionamiento institucional y del servicio a la ciudadanía.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (01) servicio de elaboración y revisión de documentos administrativos que brinde soporte operativo y estratégico a la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa "Llamkasun Perú" para la implementación y seguimiento del Modelo de Integridad.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

- Coordinación y seguimiento de altas y bajas para el registro y actualización de la información que realiza la máxima autoridad administrativa respecto a los sujetos obligados a presentar su DJI durante la ejecución de servicio.
- Monitorear la presentación oportuna de las DJIs, asegurando una tasa mínima del **80%** de cumplimiento de los sujetos obligados debiendo verificar el cumplimiento de los meses de octubre, noviembre y diciembre
- Realizar un Taller de relacionado a la presentación de Declaración Jurada de Intereses (diciembre – semana de integridad).
- Realizar las actividades establecidas en el Programa de Integridad Institucional, correspondientes a las Etapas 1, 2 y 3, para los componentes 3 (Políticas de Integridad), 4 Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas, presentando las evidencias correspondientes de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Informe Mensual de Asesoramiento y monitoreo de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el marco de la Ley N° 31227 (octubre-noviembre-diciembre)*
 - Informe Mensual de Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 31564 Ley de Prevención y Mitigación de Conflicto de Intereses y su reglamento (octubre, noviembre y diciembre)*
 - Elaborar Informe de Monitoreo del cumplimiento de la publicación de información en el Portal de Transparencia Estándar- PTE (Diciembre)*
 - Informe Mensual de Monitoreo de la actualización del Registro de visitas en línea en todas las sedes y el Módulo de Registro de agendas oficiales (octubre, noviembre y diciembre).*
- Revisar el Programa de Integridad 2025 y proponer oportunidades de mejora para su

Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.10.2025 16:26:14 -05:00



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

implementación en el 2026.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con Registro Único de Contribuyente (activo y habido).
- Contar con RNP vigente para montos mayores a 1 UIT (De corresponder).
- No estar impedido para contratar con el estado.
- Estudiante de últimos ciclos y/o Egresado de la carrera de Administración y/o Gestión y/o Derecho y/o Ciencias Política y/o afines. Se acreditará el perfil solicitado con copia simple de constancia de estudios y/o récord académico y/o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre lo requerido.
- Diplomado en temas de Gestión Pública o y/o derecho administrativo y/o integridad y/o Sistema de Control y/o Control gubernamental. Se acreditará con constancias y/o certificados.
- Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, de los cuales, un (01) año desempeñando labores administrativas en áreas de Recursos Humanos y/o Integridad. Acreditar mediante constancias y/o certificado de trabajo.

V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS 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 se brindará en la Oficina Nacional del Programa "Llamkasun Perú", Av. Salaverry N° 655 - Piso 7, Jesús María, Lima, Lima.

PLAZO: El plazo de la prestación del servicio será hasta los setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.

IX. ENTREGABLES

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

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO
Primer entregable/producto	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente término de referencia.	Hasta treinta (30) días calendario computados desde la notificación de la Orden de Servicio.
Segundo entregable/producto	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente término de referencia.	Hasta cincuenta y cinco (55) días calendario computados desde la notificación de la Orden de Servicio.
tercer entregable/producto	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente término de referencia.	Hasta setenta y cinco (75) días calendario computados desde la notificación de la Orden de Servicio.

Contenido mínimo de informe: Antecedentes, desarrollo de actividades realizadas y resultados obtenidos, conclusiones y anexos/evidencias.

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

X. CONFORMIDAD
<p>La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos o quien haga de sus veces, quien verificará el estricto cumplimiento del término de referencia.</p> <p>Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Funcional de Recursos Humanos 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 32069.</p>
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
<p>Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en tres (3) armadas iguales, la cual se cancelará previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo de la Unidad Funcional de Recursos Humanos.</p> <p><u>Documentos a presentar:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Informe de actividades realizadas.• Recibo por honorarios electrónico.• Suspensión de cuarta categoría por corresponder.• Copia de orden de servicios (incluye TDR)
XII. GARANTÍAS (De corresponder)
No aplica
XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
<ul style="list-style-type: none">• 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. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO
NO APLICA
XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XVI. PENALIDADES POR MORA
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>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:</p> <p>Penalidad diaria = <u>0.10</u> x monto</p>



PERÚ

MTPE



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.10.2025 16:26:50 -05:00

F x 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.
- 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, participacionistas, 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 General de Contrataciones Públicas N° 32069.

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.

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".



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.10.2025 16:27:36 -05:00

Firma del Solicitante



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.10.2025 16:27:48 -05:00

Firma del Jefe del Área Usuaria