



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:	GESTION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS (PAD)	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	0017
	Código Siga	210100010113
Denominación de la Contratación:	"Contratación de servicio de asistencia técnica especializada en procesos administrativos disciplinarios del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".	

I. FINALIDAD PÚBLICA
El presente servicio tiene como finalidad fortalecer la gestión institucional y garantizar la correcta aplicación del marco normativo disciplinario en el ámbito del Programa, mediante la provisión de asistencia técnica especializada orientada a asegurar la legalidad, transparencia, eficiencia y debido proceso en la tramitación de los procedimientos administrativos disciplinarios. Con ello, se busca preservar la integridad y probidad del servicio público, promoviendo una gestión del talento humano basada en la responsabilidad, la ética y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, en beneficio del interés general y del buen uso de los recursos del Estado.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar un (01) servicio de Asistencia Técnica Especializada en Procesos Administrativos Disciplinarios para el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", con el propósito de contribuir al adecuado ejercicio de la facultad sancionadora del Programa. El servicio brindará apoyo técnico y jurídico especializado que garantice la correcta tramitación, análisis y resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios, en observancia del marco normativo vigente y de los principios del debido procedimiento.
Asimismo, el servicio tiene por finalidad fortalecer la gestión institucional , promoviendo la transparencia, la integridad y la responsabilidad funcional del personal del Programa. Del mismo modo, busca potenciar las capacidades técnicas del equipo institucional en materia disciplinaria , fomentar la estandarización de criterios de actuación y consolidar una gestión administrativa eficiente, ética y orientada al interés público.
III. ALCANCES DEL SERVICIO:
a) Realizar el análisis fáctico y jurídico de los expedientes: 024C-2022, 26C- 2022, 53C- 2022, 14B-2022, 14D-2022 y 50B-2025, dentro del marco legal vigente aplicable al régimen disciplinario y al procedimiento sancionador establecidos en la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil. b) Efectuar las coordinaciones necesarias con las áreas, servidores del Programa y con las instituciones competentes, según corresponda, c) Redactar proyectos de informes técnicos, cartas, memorandos y demás documentos legales que presenten un análisis adecuado, una redacción clara y una estructura coherente. d) Redactar los proyectos de resolución que correspondan, en función del análisis fáctico y jurídico efectuado respecto de los expedientes asignados, garantizando la observancia de la normativa vigente aplicable al régimen disciplinario y al procedimiento sancionador establecidos en la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
<ul style="list-style-type: none">• Titulado/a en la carrera de Derecho, lo cual será acreditado con la copia simple del título.• Persona Natural con Registro Único de Contribuyente (activo y habido)• Capacitación y/o cursos relacionados al Procedimiento Sancionador y/o Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y/o derecho administrativo. Se acreditará con constancia y/o certificado.





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"

- Experiencia general no menor a seis (06) años en el sector público o privado. Acreditar mediante constancias y/o certificado de trabajo.
- Experiencia específica de un (01) año como abogado/a en Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios. Acreditar mediante constancias y/o certificado de trabajo.

V.	REGLAMENTOS SANITARIAS	TÉCNICOS, NORMAS	METROLÓGICAS	Y/O									
	No aplica												
VI.	SEGUROS												
	No aplica												
VII.	PRESTACIONES ACCESORIAS												
	No aplica												
VIII.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN												
	<p>LUGAR: La prestación del servicio se desarrollará bajo la modalidad mixta, comprendiendo la atención presencial en la sede de la Oficina Nacional del Programa "Llamkasun Perú", ubicada en Av. Salaverry N.º 655, Piso 7, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima; así como la realización de reuniones virtuales de coordinación, según se requiera.</p> <p>PLAZO: El plazo de la prestación del servicio será hasta los cincuenta (50) días calendarios computados desde el mismo día de la notificación de la orden de servicio.</p>												
IX.	ENTREGABLE												
	<p>El servicio contará con dos entregables¹. Para los entregables/productos, deberán presentarse un informe técnico con el siguiente detalle:</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTREGABLE</th><th>CONTENIDO</th><th>PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer entregable/producto</td><td>Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente término de referencia.</td><td>Hasta veinticinco (25) días calendario computados desde la notificación de la Orden de Servicio.</td></tr> <tr> <td>Segundo entregable/producto</td><td>Presentar un informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente término de referencia.</td><td>Hasta cincuenta (50) días calendario computados desde la notificación de la Orden de Servicio.</td></tr> </tbody> </table>					ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO	Primer entregable/producto	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente término de referencia.	Hasta veinticinco (25) 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 (50) días calendario computados desde la notificación de la Orden de Servicio.
ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO											
Primer entregable/producto	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente término de referencia.	Hasta veinticinco (25) 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 (50) días calendario computados desde la notificación de la Orden de Servicio.											
<p>Contenido mínimo de informe: Antecedentes, desarrollo de actividades realizadas y resultados obtenidos, conclusiones y anexos/evidencias.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 													
X.	CONFORMIDAD												
	<p>La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, previo informe emitido por la Secretaría Técnica, en estricto cumplimiento de los términos de referencia.</p> <p>Cabe indicar, que para efectos de pago la Secretaría Técnica podrá mantener en custodia el/los productos o entregables presentados por el locador.</p>												
XI.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO												

¹ Foliado y visado obligatoriamente en todas sus hojas por el proveedor y firmado en la hoja final.



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"

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en dos (2) armadas iguales, la cual se cancelará previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo de la Unidad Funcional de Recursos Humanos.

Documentos a presentar:

- Informe de actividades realizadas.
- Recibo por honorarios electrónico.
- Suspensión de cuarta categoría de corresponder.
- Copia de orden de servicios (incluye TDR)

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. 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

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:

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

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.





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"

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 Correspondiente)

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.



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Líman FAU 20504007945
hand
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 05.11.2025 14:29:05 -05:00

XIX. OBLIGACIÓN 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.



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"

XX. APPLICACIÓN SUPLETORIA (De Correspondiente)

No aplica.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No aplica.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (De Correspondiente)

Según Literal C) del Artículo 60 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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".



PERÚ

Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.11.2025 14:29:22 -05:00



PERÚ

Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.11.2025 14:29:29 -05:00

*Firma del solicitante**Firma del Jefe del Área Usuaria*