



Anexo N.º 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O  
INFERIORES A 8 UIT

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	13
	Código Siga	071100434458
Denominación de la Contratación:	<b>SERVICIO DE ASISTENCIA EN GESTION DOCUMENTAL EN LA COORDINACION FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "LLAMKASUN PERÚ"</b>	

I. FINALIDAD PUBLICA

La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales se encuentra encargada de administrar los recursos materiales y financieros, así como proveer los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades de organización de la institución.

En el marco de la ejecución de las acciones mencionada se requiere contar con el **servicio de asistencia en gestión documental** para el armado de expedientes y documentos referidos a ejecución contractual para la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales el cual brindará un análisis técnico en la etapa de ejecución contractual.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio **de asistencia en gestión documental** para el armado de expedientes y documentos referidos a ejecución contractual derivados de los expedientes de contratación provenientes de las Unidades Territoriales y/o Unidades Funcionales.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El proveedor realizará las siguientes actividades:

- Durante el plazo de ejecución del presente servicio deberá armar expedientes para el trámite de pago de las contrataciones de bienes y/o servicios remitidos por las áreas usuarias del Programa con la finalidad de que los expedientes armados sean remitidos a la Coordinación Funcional de Contabilidad, Verificar los comprobantes de pago remitidos por los proveedores
- Llevar el control adecuado de la documentación que tiene a su cargo a fin de cumplir con su posterior envío a la Coordinación Funcional de Contabilidad dentro de los plazos establecidos, así como llevar el Reporte de los expedientes de pago remitidos a la citada Coordinación.
- Coordinar con las Unidades Territoriales para hacer seguimiento respecto a las conformidades pendientes de ser emitido por la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, a fin de llevar el control de adecuado para el cierre de la ejecución correspondiente al año 2025,
- Elaborar una matriz para llevar el control del seguimiento de las conformidades



Firmado digitalmente por  
MACHACA ROJAS Mario Alfonso  
FAU 20504007945 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.12.2025 21:07:38 -05:00



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

correspondientes a las Unidades Territoriales y Oficina Nacional.

- Elaborare proyectos de los documentos tales como cartas de notificación de observaciones y/o proyectos de Constancias de Prestación de Servicios solicitadas por los diversos proveedores.

#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido
- RNP vigente para montos mayores a 1 UIT.(De Servicios)
- Perfil del personal:
  - Egresado(a) y/o Bachiller en las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Derecho, debidamente acreditado.
  - Experiencia general en el sector público y/o privado en el área de logística y/o abastecimiento minino de 02 años, debidamente acreditada con copia simple de constancias de prestación de servicios u otras constancias o certificados,
  - Conocimiento del SIGA y SIAF, el mismo que podrá sustentarse mediante declaración jurada y/o acreditado mediante constancia y/o certificado.

#### 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 a contratar se realizará en un plazo de hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del acta entre el proveedor y el área usuaria.

#### IX. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar un único entregable considerando las actividades realizadas según lo señalado en el numeral III.

**Único Entregable:** Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del acta entre el proveedor y el área usuaria.

**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.

#### X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del Coordinador y/o



Firmado digitalmente por  
MACHACA ROJAS Mario Alfonso  
FAU 20504007945 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.12.2025 21:07:43 -05:00



Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales notificara al proveedor según Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

#### XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en una armada, mediante abono en cuenta (CCI) del proveedor, y se cancelarán después de la presentación del único producto, previa conformidad emitida por el área usuaria.

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

#### 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:



Firmado digitalmente por  
MACHACA ROJAS Mario Alfonso  
FAU 20504007945 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.12.2025 21:07:50 -05:00



- a) Para plazos menores o igual 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 consultorías 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 y/o producto, 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**

La Oficina de Abastecimiento puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- g) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones realizadas por personas naturales y previa evaluación y opinión del área usuaria.

**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.



Firmado digitalmente por  
MACHACA ROJAS Mario Alfonso  
FAU 20504007945 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 30.12.2025 21:07:56 -05:00



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. APLICACION SUPLETORIA**

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**

Según literal c) del Artículo 6 de la Ley 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. CLAUSULA 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:



Firmado digitalmente por MACHACA  
ROJAS Mario Alfonso FAU  
20504007945 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 30.12.2025 21:07:34 -05:00

**ECON. MARIO ALFONSO MACHACA ROJAS**

Responsable (e) de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales  
Programa Llamkasun Perú