



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

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	14
	Código Siga	210100010830
Denominación de la Contratación:	Servicio de asistencia en el registro y control de flota vehicular a cargo de servicios generales de Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio contratado tiene por finalidad, fortalecer los niveles de eficiencia y eficacia en el registro y control de la Flota Vehicular que está bajo la supervisión de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, así como gestionar la viabilidad de los documentos, asegurando la operatividad de la flota, y con ello contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Entidad en beneficio de la ciudadanía.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio brindará la asistencia en el registro y control de la flota vehicular de las Unidades Territoriales y la Oficina Nacional, así como la ejecución de los servicios contratados, el control del combustible, los mantenimientos y la adquisición de bienes relacionados a la flota vehicular y la tramitación de los documentos ingresados y generados por Servicios Generales, el cual generará una óptima atención para el funcionamiento de las movilidades.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El proveedor realizará las siguientes actividades en los casos que corresponda:

- Elaboración de una matriz de seguimiento de la ejecución a las contrataciones de los mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos y ejecución de combustible, desde el inicio hasta la culminación de la prestación. Debiendo gestionar el trámite para la rebaja de los saldos de las ordenes de servicio y/o órdenes de compra y/o contratos, en caso correspondan.
- Revisión y/o elaboración de los proyectos de términos de referencia y/o especificaciones técnicas y/o documentos técnicos relacionados a la flota vehicular.
- Coordinar con las áreas usuarias para la remisión de bitácoras de control de los vehículos, así como la elaboración de cuadro de control que contenga el kilometraje de los vehículos del Programa Llamkasun Perú.
- Consolidación de la información para el portal transparencia de acuerdo a los formatos proporcionados por la entidad.
- Elaboración de cuadros de control de la información de vehículos pertenecientes al Programa, tales como: datos de conductor, SOAT, Revisiones técnicas, mantenimientos, entre otros que sean atribuibles a la Flota Vehicular, así como el apoyo en el seguimiento



PERÚ

MTPE



Firmado digitalmente por
MACHACA ROJAS Mario Alfonso
FAU 20504007945 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.02.2026 09:27:32 -05:00



PERÚ

MTPE



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nino Grimm FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.02.2026 19:31:24 -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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

a los documentos que presenten vigencia.

- Elaboración de proyectos de informes y cuadros de control del seguimiento del abastecimiento de combustible de la Flota Vehicular de la Oficina Nacional y las Unidades Territoriales.

La documentación generada como parte de la realización del presente servicio, forma parte de cada expediente de contratación, el mismo que queda en custodia de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales y debe estar debidamente ordenado y foliado.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido
- RNP SERVICIO vigente de servicios para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- Perfil del personal:
 - Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Administración y Marketing y/o Ingeniero Civil y/o Negocios Internacionales y/o afines. (Acreditar con copia Simple)
 - Experiencia general como mínimo dos (02) años en Entidades Públicas y/o Privadas. (acreditada con constancias y/o certificados)
 - Experiencia específica de un (01) año en entidades públicas y/o privadas como administrativo, asistencia técnica y/o asistencia administrativa y/o temas administrativos. (acreditado con constancias y/o certificados)
 - Conocimiento en Ofimática (Word y Excel), acreditado con certificado y/o declaración jurada.
 - Conocimiento en SIGA y SIAF, acreditado con certificado y/o declaración jurada.
 - Conocimiento en la elaboración de Términos de referencia y/o Especificaciones Técnicas, acreditado con declaración jurada y/o certificado.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

VI. SEGUROS

No aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: LUGAR: La prestación del servicio se desarrollará bajo la modalidad presencial y/o virtual, sin requerir presencia física permanente del contratista en las instalaciones del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú". ubicado en Av. Salaverry N° 655, 7° Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales brindará al contratista las facilidades necesarias para la remisión, acceso o intercambio de la información requerida, a fin de que pueda realizar las evaluaciones, análisis técnicos y demás actividades propias del servicio contratado.

La coordinación y comunicación entre el contratista y la entidad podrá realizarse a través de medios digitales de comunicación, tales como correo electrónico, aplicaciones de mensajería virtual y plataformas de videollamadas, entre otros, que permitan una comunicación fluida, oportuna y eficiente con la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.



Firmado digitalmente por MACHACA ROJAS Mario Alfonso FAU 20504007945 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 03.02.2026 09:29:39 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA VARGAS Nino Grimm FAU 20504007945 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 02.02.2026 19:32:03 -05:00



Para efectos de dichas coordinaciones, el proveedor deberá proporcionar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales una dirección de correo electrónico y/o un número de teléfono móvil, los cuales deberán mantenerse vigentes durante la vigencia del servicio contratado, sin que ello implique sujeción a horarios, control de jornada, subordinación funcional o presencia física en la entidad, ni desnaturalice la naturaleza de la prestación de servicios contratada.

De manera excepcional, y únicamente cuando así lo disponga la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, el contratista podrá participar en reuniones o coordinaciones presenciales específicas, sin que ello implique modificación de la modalidad principal de prestación del servicio ni genere obligación de permanencia física en la entidad.

Plazo: El período de contratación será de hasta **noventa (90) días** calendario y se contabilizará a partir del día siguiente 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	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable/producto	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable/producto	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercer entregable/producto	Hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

PRODUCTO/ENTREGABLE

Primer Producto/Entregable: Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III del presente Términos de Referencia, el mismo que deberá contener los proyectos de documentos generados, cuadros de control, elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas y adjuntar las matrices generadas.

Segundo Producto/Entregable: Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III del presente Términos de Referencia, el mismo que deberá contener los proyectos de documentos generados, cuadros de control, elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas y adjuntar las matrices generadas.

Tercer Producto/Entregable: Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III del presente Términos de Referencia, el mismo que deberá contener los proyectos de documentos generados, cuadros de control, elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas y adjuntar las matrices generadas.

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



Firmado digitalmente por
MACHACA ROJAS Mario Alfonso
FAU.20504007945 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.02.2026 09:29:54 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nino Grimm FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.02.2026 19:32:10 -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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 – Jesús María

- Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, se deberá comunicar a través de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor en aplicación al Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo por el Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, previo visto bueno del responsable de servicios generales o quien haga sus veces, verificando el cumplimiento del término de referencia.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en tres (03) armadas iguales, el cual se cancelarán, después de la presentación de cada entregable y/o producto, previa conformidad emitida por la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, previo visto bueno del responsable de servicios generales y/o quien haga sus veces, verificando el cumplimiento del término de referencia.

XII. GARANTIAS

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

- 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. GASTAO 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:



PERÚ

MTPE



Firmado digitalmente por AVILA VARGAS Nino Grimm FAU 20504007945 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 02.02.2026 19:32:18 -05:00



PERÚ

MTPE



Firmado digitalmente por MACHACA ROJAS Mario Alfonso FAU 20504007945 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 03.02.2026 09:30:06 -05:00



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 la suma de la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, se podrá resolver la Orden de Servicio, sin requerir previamente la aceptación del contratista.

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.



Firmado digitalmente por
MACHACA ROJAS Mario Alfonso
FAU 20504007945 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.02.2026 09:30:22 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
VARGAS Nino Grimm FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.02.2026 19:32:27 -05:00



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 al 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

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

No Aplica

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.



Firmado digitalmente por MACHACA ROJAS Mario Alfonso
FAU 20504007945 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.02.2026 09:30:33 -05:00



Firmado digitalmente por AVILA VARGAS Nino Grimm FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.02.2026 19:32:40 -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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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:



Firmado digitalmente por AVILA
VARGAS Nino Grimm FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.02.2026 19:32:50 -05:00



Firmado digitalmente por MACHACA
ROJAS Mario Alfonso FAU
20504007945 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.02.2026 09:27:26 -05:00

ECON. MARIO ALFONSO MACHACA ROJAS
Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"