



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

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 | |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES | |
| Cuadro Multianual de Necesidades | Meta | 014 |
| | Código Siga | 210100011013 |
| Denominación de la Contratación: | Contratación del Servicio de Asistencia en Control Patrimonial. | |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contribuir con el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", en la digitación de la información para la Data Patrimonial, Levantamiento físico de la toma de inventario 2025 y registro en el SIGA – Modulo Patrimonio, módulo SINABIP así como la elaboración de las fichas de asignación de los bienes patrimoniales del PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL "LLAMKASUN PERÚ".

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio brindará asistencia en control patrimonial en la verificación física de los bienes muebles patrimoniales denominados como no ubicados producto del levantamiento de información de la comisión de inventario 2025, de acuerdo a lo normado en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO",

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

1. El proveedor realizará trabajo de campo búsqueda de Bienes Faltantes provenientes del Inventario 2025, etiquetado y digitación de la información obtenida en la data Patrimonial.
2. Realizar labores de asistencia técnica en Control Patrimonial a las diferentes áreas usuarias del Programa.
3. Realizar la verificación física de los bienes muebles patrimoniales por entrega de cargo y/o reasignación del personal CAS del Programa, a solicitud del usuario; de corresponder.
4. Apoyo en la digitación de la información del levantamiento físico de la Toma de Inventario de bienes muebles 2025 en la Data Patrimonial de las Unidades Territoriales, Oficina Nacional, Archivo Central, Depósito de San Juan de Miraflores y Almacén; asimismo realizara el registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA – Patrimonial) y registro de los bienes muebles activos en el Módulo SINABIP producto del Inventario de Bienes Patrimoniales 2025.
5. Trabajo de campo y digitación de la Asignación de bienes muebles a través de la Ficha de Asignación en base al inventario 2025, actualización de la Data Patrimonial, lo cual comprende la Oficina Nacional, el Archivo Central, el Depósito de San Juan de Miraflores.
6. Realizar labores de constatación y verificación de bienes muebles patrimoniales en las Unidades Territoriales, según lo indicado en Directiva N° 0006-2021-EF/54.01: "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento."; de corresponder.



Firmado digitalmente por
CISNEROS MERINO Renato Andre
FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.02.2026 17:36:51 -05:00

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.trabajo.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave:



| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Persona Natural con RUC activo y habido. • RNP de servicios vigente para montos mayores a 1 UIT (de ser el caso). • Perfil del personal: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bachiller Universitario y/o egresado de estudios superiores en contabilidad y/o economía y/o administración y/o afines acreditados con copia del Bachiller y/o Constancia de Egreso. ✓ Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, acreditado con certificado y/o constancias. ✓ Experiencia general de un (01) año en Control Patrimonial, realizando las asignaciones de bienes muebles patrimoniales a las áreas usuarias, analizando los resultados de inventario, registrando los bienes en el SIGA. ✓ Conocimientos básicos en sistemas administrativos de la gestión pública, SIGA, SIAF, acreditado mediante Certificado. (mínimo 80 horas lectivas). ✓ Conocimiento en Ofimática (Word y Excel), acreditado con certificado y/o declaración jurada. | | | | |
| V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder) | | | | |
| Para el cumplimiento del servicio, el proveedor debe cumplir con la aplicación de la "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", | | | | |
| VI. SEGUROS (De Corresponder) | | | | |
| No aplica. | | | | |
| VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder) | | | | |
| No aplica. | | | | |
| VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN | | | | |
| <p>LUGAR: prestación del servicio se desarrollará bajo la modalidad presencial, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De manera excepcional, y únicamente cuando así lo disponga la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, el contratista podrá participar en reuniones o</p> | | | | |



Firmado digitalmente por
CISNEROS MERINO Renato Andre
FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.02.2026 17:37:05 -05:00



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 servicio se realizará en un plazo de hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El Proveedor deberá presentar tres (03) entregables, el cual consistirá cada entregable un informe de las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia, debiendo adjuntar como mínimo y en caso corresponda, lo siguiente:

| Nº de Entregables/Producto | Plazos Máximo de ejecución del servicio |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primer entregable/producto | Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N°1; 2 y 3; de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados de la notificación de la Orden de Servicio. |
| Segundo entregable/producto | Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N° 4 y 6 de corresponder; de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados de la notificación de la Orden de Servicio. |
| Tercer entregable/producto | Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N° 5 y 6 de corresponder; de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados de la notificación de la Orden de Servicio. |

NOTA:

- En caso que el día establecido para la presentación de los entregables fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- La presentación del producto podrá realizarse a través de la Mesa de Partes Virtual del Programa 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 correspondiente al presente servicio estará a cargo de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, previo visto bueno del Responsable de Control Patrimonial, quien verificará el cumplimiento de los términos de referencia.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en tres (03) armadas iguales, las cuales se cancelarán, después de la presentación de cada producto y/o entregable, previa conformidad emitida por el área usuaria..



Firmado digitalmente por
CISNEROS MERINO Renato Andre
FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.02.2026 17:37:17 -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"

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 (De corresponder)

El Programa se obliga a proporcionar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del servicio.

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)

- 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: F = 0.40

Para obras:

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

Para consultoría de Obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- 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.



Firmado digitalmente por
CISNEROS MERINO Renato Andre
FAU 20604007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.02.2026 17:37:38 -05:00

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.trabajo.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave:



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

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.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y/O 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.



Firmado digitalmente por CISNEROS MERINO Renato Andre FAU 20504007945 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 02.02.2026 17:37:55 -05:00

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.trabajo.gob.pe/validador/Documental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave:



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

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

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| XX. APLICACIÓN SUPLETORIA (De Corresponder) | |
| Según la 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) | |
| 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. | |
| 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". | |
|  <p>Firmado digitalmente por CISNEROS MERINO Renato Andre FAU 20504007945 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 02.02.2026 17:38:13 -05:00</p> | |
| <p>FIRMA RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL</p> | <p>FIRMA COORDINADOR FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES</p> |