



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"

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL LIMA SUR	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C0029 GESTION OPERATIVA – UT LIMA SUR	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	020
	Código Siga	071100383032
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL LIMA SUR.	
I. FINALIDAD PÚBLICA		
El servicio a contratar permitirá coadyuvar al fortalecimiento de la gestión de los documentos físicos y virtuales en el marco del PIA 2026, de la Unidad Territorial Lima Sur, agilizando la atención de los requerimientos y el ordenamiento de la documentación, a fin de asegurar el normal cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la Unidad Territorial.		
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN		
Contratar el Servicio de asistencia para la elaboración de documentos administrativos físicos y virtuales de la Unidad Territorial LIMA SUR en el marco del PIA 2026 y de esta manera continuar con el ordenamiento y la agilización de la atención de los requerimientos de la documentación con el objetivo de cumplir con las metas propuestas este año por la Unidad Territorial		
III. ALCANCES DEL SERVICIO		
El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades, y según corresponda:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar soporte en la recepción, registro y derivación de la documentación física y virtual conforme a los procedimientos administrativos para el seguimiento y control respectivo a los documentos que se emiten y reciben por el jefe de la Unidad Territorial Lima Sur. 2. Clasificar, ordenar, foliar y archivar el acervo documentario de la Unidad Territorial Lima Sur este, preservando la seguridad, conservación, integridad y confidencialidad de los mismos. 3. Hacer la búsqueda y organización de documentación solicitada por diversas entidades (Procuraduría, Ministerio Público, Municipalidades, entre otros). 4. Proyectar la elaboración, revisión y trámite de documentos tales como Informes, Memorandos, Cartas, Oficios, notificaciones, Respuesta a documentación solicitadas por áreas del programa como pueden ser de las áreas de asesoría legal, Recursos humanos, o todo documento en apoyo a la labor del Responsable Administrativo Informático (RAI), según corresponda. 5. Realizar la sistematización (digitalización) de información y/o elaboración y/o actualización de matrices de los documentos recibidos y tramitados por la Unidad Territorial Lima Sur Este la misma que deberá ser compartida con el Jefe y/o al Responsable Administrativo Informático (RAI) de la mencionada Unidad Territorial. 6. Escanear y almacenar los documentos en una carpeta digital, la misma que deberá ser compartida con el Jefe y/o al Responsable Administrativo Informático (RAI) de la Unidad Territorial para su custodia correspondiente (memorandos, cartas, Oficios, contratos, informes, etc). 		



MPTE

Firmado digitalmente por VILLEGAS
ALARCON Francisco Javier FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 22.01.2026 09:42:21 -05:00



7. Rotulación y almacenamiento de los files de palanca en las estanterías y/o gavetas de corresponder.

Toda documentación generada durante la ejecución de servicios deberá ser compartida con el jefe de la Unidad Territorial a través de los medios establecidos por la Unidad Territorial.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con Registro Único de Contribuyente (activo y habido).
- Registro Nacional de Proveedores – servicio (vigente).
- Titulado y/o bachiller y/o egresado de la carrera de Administración y/o Contabilidad y/o Ciencias Políticas y/o Arquitectura y/o Ingenierías y/o afines, y/o título técnico y/o egresado de Administración y/o Secretariado y/o Contabilidad y/o Comunicaciones y/o afines.
- Experiencia general no menor a un (01) año en labores asociados en temas administrativos y/o de seguimiento y/o análisis de información y/o de materia archivística y/o afines en el sector público y/o privado, acreditado con constancia o certificado.
- Conocimiento en materia archivística – acreditado con certificado y/o declaración jurada.
- Conocimiento en manejo de herramientas de Microsoft Word y Excel (acreditado con certificado y/o Declaración Jurada).

V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

VI. SEGUROS

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN

- **LUGAR:** Oficina de la Unidad Territorial Lima Sur del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", sito Av. Salaverry - 655 piso 7 – Jesús María, Lima.
 - **PLAZO:** El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta noventa (90) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El locador presentará tres (03) productos/entregables, los mismos que contarán con un informe de las actividades realizadas de acuerdo a lo siguiente:

PRODUCTO/ENTREGABLE:

Informe y matriz en Excel de las actividades mencionadas desde el punto 1 hasta el 6 se deberá tomar toda la información y documentación gestionada en el marco del PIA 2026, desde el inicio de la contratación hasta un día anterior de la presentación de cada producto/entregable



Firmado digitalmente por VILLEGAS ALARCON Francisco Javier FAU 20504007945 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 22.01.2026 09:42:39 -05:00



• N° ENTREGABLES	• PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
Primer entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercer entregable	Hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

NOTA.-

- En caso que el día establecido para la presentación del entregable fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- Asimismo, la presentación del entregable se realizará a través de la Mesa de Partes digital del Programa Llamkasun Perú (el entregable será presentado en archivo pdf. y debidamente foliado) ingresando a la página web del Programa: (<https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe>). El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Lima Sur.
- Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Territorial Lima Sur deberá comunicar a la coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor según el artículo 144, del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley N° 32069.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe y/o quien haga de sus veces de la Unidad Territorial Lima Sur, quien verificará el cumplimiento de los términos de referencia.

De otro lado es de indicar que, una vez producida la recepción del producto y/o entregable sin observaciones o habiéndose recepcionado el levantamiento de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de siete (07) días calendario para la emisión y envío de la conformidad correspondiente a la Unidad Funcional de Administración y Finanzas.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI) en tres (03) armadas iguales, la cual se cancelará después de emitida la conformidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral X del presente TDR, en atención al producto/entregable presentados como parte del servicio realizado y el comprobante de pago conforme a las disposiciones de SUNAT.

XII. GARANTIA

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 información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se



MPTE



Firmado digitalmente por VILLEGAS
ALARCON Francisco Javier FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.01.2026 09:42:50 -05:00



<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>XIV. GASTO POR DESPLAZAMIENTO</p>
<p>De ser necesario y a requerimiento de la Entidad, el contratista realizará viajes al interior del país a las Unidades Territoriales, los pasajes y viáticos serán asumidos por la Entidad</p>
<p>XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p>
<p>El contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos. El proveedor deberá efectuar la rendición de viáticos y pasajes de acuerdo con las disposiciones establecidas en la directiva vigente del Programa. En caso de no efectuar la rendición y/o devolución en el plazo de la directiva se procederá a realizar las acciones correspondientes.</p>
<p>XVI. PENALIDADES POR MORA</p>
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> 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> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y Servicios: F = 0.40</p> <p>Para obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Para consultoría de Obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25. <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>XVII. OTRAS TIPO DE PENALIDADES</p>
<p>No aplica</p>
<p>XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</p>
<p>Son las establecidas en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:</p> <ol style="list-style-type: none"> Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



Firmado digitalmente por VILLEGAS
ALARCON Francisco Javier FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.01.2026 09:43:07 -05:00



- 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 que 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

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. GESTIÓN DE RIESGOS

- Según literal c) del Artículo 6 de la Ley de Contrataciones Públicas.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTRAVERSIAS

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 VILLEGAS
ALARCON Francisco Javier FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.01.2026 09:43:30 -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"

**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 VILLEGAS
ALARCON Francisco Javier FAU
20504007945 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.01.2026 09:43:47 -05:00

FRANCISCO JAVIER VILLEGAS ALARCON
Jefe de la Unidad Territorial Lima Sur
Programa de Empleo Temporal
LLAMKASUN PERU