



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600143. SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	0018
	Código Siga	071100431970
Denominación de la Contratación:	<i>SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "LLAMKASUN PERÚ".</i>	

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad Funcional de Recursos Humanos en materia de integridad institucional, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 108-2024-MTPE/3/24.1. Asimismo, permitirá la ejecución de actividades contempladas en la actividad operativa "Seguimiento de la Implementación del Modelo de Integridad", contribuyendo al fortalecimiento del enfoque de integridad en el marco de la normativa específica vigente.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de una (01) persona natural especializada en materia legal de integridad pública, que brinde asistencia técnica especializada a la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", en el ejercicio de sus funciones vinculadas al seguimiento, fortalecimiento e implementación del Modelo de Integridad institucional, para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público para el periodo 2026.

### III. ALCANCES DEL SERVICIO:

1. Realizar el seguimiento al cumplimiento del Programa de Integridad 2026, verificando la ejecución de sus actividades y su alineamiento con la normativa vigente y los lineamientos emitidos por la Secretaría de Integridad Pública.
2. Mantener actualizada la carpeta de evidencias del Modelo de Integridad, correspondiente a las Guías de Evaluación de las Etapas 1, 2 y 3, asegurando el adecuado registro, ordenamiento y conservación de la documentación sustentatoria.
3. Completar y actualizar los formatos de evaluación establecidos en las Guías de Evaluación, en coordinación con la responsable designada, garantizando la consistencia de la información registrada.
4. Verificar y registrar la información correspondiente al último trimestre del año 2025, contenida en las carpetas de evidencias, que será considerada en la evaluación del Índice de Capacidad Preventiva (ICP) 2026.
5. Realizar el seguimiento, monitoreo y recopilación de evidencias vinculadas a las acciones correspondientes a los componentes del Modelo de Integridad: Compromiso de la Alta Dirección; Políticas de Integridad; Transparencia y Acceso a la Información; Rendición de Cuentas; y Encargado del Modelo de Integridad, conforme al siguiente detalle:
  - a. Registrar la participación en las reuniones de la Red del Sector Trabajo en el Formato E2 (ET2 – Pregunta 3).
  - b. Elaborar el informe trimestral de seguimiento y monitoreo de los riesgos identificados mediante la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público (ET2 – Pregunta 7).



Firmado digitalmente por PINEIRO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.03.2026 15:53:28 -05:00



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- c. Elaborar el informe trimestral sobre los riesgos identificados mediante la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público (ET3 – Pregunta 6).
  - d. Elaborar el informe trimestral sobre la verificación de posibles conflictos de intereses en los sujetos obligados a presentar la Declaración Jurada de Intereses (DJI) (ET3 – Pregunta 7).
  - e. Realizar el seguimiento y monitoreo de la atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública (ET1 – Pregunta 9).
  - f. Organizar y/o participar en reuniones de trabajo vinculadas a la implementación del Modelo de Integridad, elaborando las actas correspondientes, de corresponder (ET1 – Pregunta 15).
  - g. Elaborar el informe trimestral de seguimiento y monitoreo a la publicación y actualización de la información institucional en el Portal de Transparencia Estándar (ET2 – Pregunta 12).
6. Actualizar la matriz de seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública, consignando fechas de ingreso, plazos de atención, estado de trámite y responsables, a fin de facilitar el control y reporte de dicha información.
  7. Elaborar al menos una (01) comunicación institucional dirigida a las Unidades de Organización, informando que la Unidad Funcional de Recursos Humanos es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica en relación con la implementación del Modelo de Integridad en el Programa.
  8. Brindar orientación y asistencia técnica en materia de integridad a los servidores públicos, incluyendo la absolución de consultas relacionadas con dilemas éticos, conflictos de intereses, uso de los canales de denuncia, medidas de protección al denunciante y demás aspectos vinculados a las políticas de integridad institucional.
  9. Participar en calidad de veedor en los procesos de selección de personal, en el marco de lo establecido en la Directiva N.º 004-2024-PCM/SIP, que regula la participación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces en los procesos de selección de personal en las entidades de la administración pública.

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona Natural con Registro Único de Contribuyente (activo y habido).
- RNP vigente de servicios para montos mayores a 1 UIT (De ser el caso).
- Titulado/a en la carrera de Derecho. Se acreditará el perfil solicitado con copia simple de título.
- Contar con capacitaciones relacionadas en Gestión Pública y/o Procedimiento administrativo y contencioso administrativo y/o integridad y/o ética y/o delitos de corrupción y/o políticas anticorrupción; deberá acreditarse mediante Certificado y/o Constancia.
- Experiencia laboral no menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado, de los cuales, un (01) año debe contar con experiencia en Gestión Administrativa y/o Gestión de Recurso Humanos y/o oficinas de Integridad en el sector público, la misma que se acreditará con constancias y/o certificados.

<b>V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</b>
No Aplica.
<b>VI. SEGUROS</b>
No Aplica.
<b>VII. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>
No Aplica.
<b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**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 Unidad Funcional de Recursos Humanos 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 Unidad Funcional de Recursos Humanos.

Para efectos de dichas coordinaciones, el proveedor deberá proporcionar a la Unidad Funcional de Recursos Humanos 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 Unidad Funcional de Recursos Humanos, 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 servicio se realizará en un plazo de hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

**IX. ENTREGABLES**

El proveedor deberá presentar dos (02) entregables, el cual consistirá de la siguiente manera:

**PRODUCTO/ENTREGABLE**

Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el numeral III del presente Términos de Referencia, contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

N° de Entregables/Producto	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable/producto	Hasta los (30) días calendarios contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable/producto	Hasta los (60) días calendarios contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

**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**



Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.03.2026 15:53:41 -05:00



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Funcional deberá comunicar a 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.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en dos (02) armadas iguales, el cual se cancelarán 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. GARANTÍAS**

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. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No Aplica.

**XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

- El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo con 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:

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



Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.03.2026 15:53:49 -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"

- 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**

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 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 PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.03.2026 15:53:58 -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"

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. 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.

**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 PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.03.2026 15:54:12 -05:00

**LITMAN PINEDO TAFUR**

Jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos  
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"