



"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:	AOI00106600093. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	0018
	Código Siga	071100430566
Denominación de la Contratación:	<i>SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "LLAMKASUN PERÚ".</i>	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa de la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", asegurando la continuidad y eficiencia en la gestión administrativa del personal, en concordancia con los principios de mérito, transparencia y servicio al ciudadano, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales del Programa.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (01) Servicio de seguimiento y asistencia en la gestión de actividades operativas de recursos humanos, orientado a la ejecución de actividades administrativas relacionadas con la elaboración de documentos, verificación de registros, procesamiento de información laboral y atención de acciones vinculadas a la administración del personal, contribuyendo al adecuado desarrollo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y a la correcta ejecución de las actividades asignadas a la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa "Llamkasun Perú".

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

- a) Realizar la redacción de documentos requeridos en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos de la Unidad Funcional de Recursos Humanos.
- b) Elaborar insumos técnicos para la preparación de documentos requeridos por la Unidad Funcional de Recursos Humanos, asegurando la claridad de la información y su consistencia con el marco normativo aplicable.
- c) Proyectar los requerimientos administrativos y efectuar el seguimiento de los mismos, a fin de contribuir a que las contrataciones se realicen dentro de los plazos previstos, en coordinación con el área usuaria.
- d) Proyectar informes de conformidad, previa revisión y análisis de la documentación sustentatoria presentada por los proveedores de servicios, en coordinación con el profesional responsable del servicio, asegurando la trazabilidad, consistencia técnica y el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- e) Preparar proyectos de informes técnicos relacionados con la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y/o vinculados a los procesos de contratación de personal, conforme a la normativa vigente.
- f) Brindar asistencia técnica y administrativa en la gestión operativa de los procesos de selección de personal CAS, incluyendo actividades de apoyo en la fase preparatoria, convocatoria, programación de evaluaciones y publicación de resultados, así como la preparación de documentación, coordinación de actividades y seguimiento de cronogramas, conforme a la normativa aplicable, de corresponder.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR



Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2026 10:12:27 -05:00



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

- Persona Natural con Registro Único de Contribuyente (activo y habido).
- RNP vigente de servicios para montos mayores a 1 UIT (De ser el caso)
- Bachiller de las Carrera de Administración, Economía y/o Contabilidad, y/o Administración y Negocios Internacionales y/o afines. Se acreditará el perfil solicitado con copia simple de copia simple de Bachiller.
- Capacitación en Ofimática o Excel. Se acreditará con copia de constancia y/o certificado.
- Diplomado en temas de Recursos Humanos y/o Gestión Pública, el cual se acreditará con constancia y/o certificado.
- Experiencia general: no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado realizando actividades relacionados a gestión administrativa y/o gestión de recursos humanos y/o asistencia administrativa. Acreditar mediante constancias y/o certificado de trabajo.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
No Aplica.
VI. SEGUROS
No Aplica.
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS
No Aplica.
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>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.</p> <p>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.</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 Unidad Funcional de Recursos Humanos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
IX. ENTREGABLES



Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2026 10:12:50 -05:00



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

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

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



Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2026 10:12:59 -05:00



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

- 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
- 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



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2026 10:13:08 -05:00



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

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.

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 PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.03.2026 10:13:18 -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"

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: <div style="text-align: center;"><p>Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.03.2026 10:13:25 -05:00</p></div> <p>LITMAN PINEDO TAFUR Jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"</p>