

Anexo N° 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Funcional de Recursos Humanos	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Gestión de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD)	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	0018
	Código Siga	071100388567
Denominación de la Contratación:	Servicio para revisión, análisis legal y evaluación de expedientes administrativos disciplinarios del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"	

I. FINALIDAD PÚBLICA

Tiene como finalidad asegurar la adecuada gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios vinculados al Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", garantizando que estos se conduzcan con transparencia, legalidad y eficiencia, en concordancia con el marco normativo vigente.

Asimismo, busca fortalecer la integridad institucional mediante la revisión, análisis legal y evaluación de expedientes disciplinarios, contribuyendo a la adopción de decisiones objetivas y debidamente sustentadas, orientadas a resguardar el correcto uso de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos del programa relacionados con la generación temporal de empleo y el desarrollo local.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (01) servicio para la revisión, análisis legal y evaluación de expedientes vinculados a procedimientos administrativos disciplinarios del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", que contribuya a la revisión y análisis técnico-jurídico de los expedientes disciplinarios, verificando el cumplimiento del debido procedimiento y la correcta aplicación de la normativa vigente, así como la elaboración de informes técnicos debidamente sustentados que permitan respaldar las decisiones administrativas que correspondan.

En ese sentido, la contratación permitirá reforzar los mecanismos de control interno, promoviendo la transparencia, integridad y responsabilidad en la gestión pública, y asegurando que las actuaciones disciplinarias se desarrollen bajo criterios de legalidad, objetividad y eficiencia, en concordancia con los objetivos institucionales del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

- Realizar el análisis fáctico y jurídico de los expedientes asignados, dentro del marco legal vigente aplicable al régimen disciplinario y al procedimiento sancionador de la Ley N.º 30057.
- Elaborar proyectos de informes legales, cartas, memorándum y otras comunicaciones que contribuyan al desarrollo óptimo de los expedientes asignados.
- Coordinar con las áreas, servidores y/o proveedores del Programa, así como con las instituciones pertinentes, según corresponda, a fin de obtener información que contribuya al sustento de los expedientes asignados.
- Elaborar proyectos de resolución y/o informes, que contengan un análisis idóneo, redacción adecuada y estructura ordenada, de acuerdo al análisis fáctico y jurídico de los expedientes asignados, velando por el cumplimiento de la normativa vigente aplicable al régimen disciplinario y al procedimiento sancionador de la Ley N.º 30057.
- Realizar comisiones de servicios, en el marco de las acciones encomendadas a la Secretaría Técnica, en los casos que la investigación preliminar o PAD lo requieran.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con Registro Único de Contribuyente (activo y habido)
- Titulado/a en la carrera de Derecho, la cual será acreditado con la copia simple del título.
- Capacitación y/o cursos sobre Procedimiento Sancionador y/o Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil y/o derecho administrativo. Se acreditará con constancia y/o certificado.
- Experiencia general no menor de seis (06) años en el sector público o privado. Acreditar mediante constancias y/o certificado de trabajo.
- Experiencia específica de un año (01) años, como abogado, analista, especialista, asesor en Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y/o oficinas de Recursos Humanos y/o tribunales administrativos con competencias en materia sancionadora o disciplinarias. Acreditar mediante constancias y/o certificado de trabajo.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

VI. SEGUROS

No aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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) calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El servicio contará con dos solo entregables¹. Para los entregables/productos, deberán presentarse un informe técnico con el siguiente detalle.

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO
Primer entregable/producto	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al	Hasta treinta (30) días calendario computados desde

¹ Foliado y visado obligatoriamente en todas sus hojas por el proveedor y firmado en la hoja final.

	numeral III del presente término de referencia.	la notificación de la Orden de Servicio.
Segundo entregable/producto	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente término de referencia.	Hasta sesenta (60) días calendario computados desde la notificación de la Orden de Servicio.
Contenido mínimo de informe: Antecedentes, desarrollo de actividades realizadas y resultados obtenidos, conclusiones y anexos/evidencias. 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 de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, previo informe emitido por la Secretaría Técnica, en estricto cumplimiento de los términos de referencia. Cabe indicar, que para efectos de pago la Secretaría Técnica podrá mantener en custodia el/los productos o entregables presentados por el locador. 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 (2) armadas iguales, las cuales se cancelarán previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo de la Unidad Funcional de Recursos Humanos. <u>Documentos a presentar:</u> - Informe de actividades realizadas. - Recibo por honorarios electrónico. - Suspensión de cuarta categoría por corresponder. - Copia de orden de servicios (incluye TDR)		
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 es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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:

- 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.

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)



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2026 07:16:43 -05:00

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.
XX. APLICACIÓN SUPLETORIA (De Corresponder)
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 (De Corresponder)
No aplica.
XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 23.06.2026 07:17:02 -05:00

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: 23.06.2026 07:17:31 -05:00

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