



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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”.	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600088.GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	14
	Código Siga	071100431742
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL EN POWER BI PARA EL SEGUIMIENTO DE GASTOS E INGRESOS, PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI), SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATOS.	
I. FINALIDAD PÚBLICA		
Fortalecer la gestión pública mediante el acceso oportuno, confiable y automatizado a información financiera, presupuestal y de gestión, permitiendo mejorar la toma de decisiones, la transparencia y el monitoreo de la ejecución del gasto, seguimiento de procesos de selección y contratos para el Programa de Empleo temporal – Llamkasun – Perú del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo MTPE.		
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN		
Implementar una solución tecnológica basada en Power BI que permita simplificar los procesos, integrar y visualizar información proveniente de sistemas como SIAF-RP y plataformas del MEF, CEPLAN Y SEACE, facilitando el análisis, seguimiento y control de la ejecución presupuestal, el POI, seguimiento de procesos de selección y contratos en tiempo real a fin de garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.		
III. ALCANCES DEL SERVICIO:		
3.1 Descripción del servicio: El servicio consiste en la implementación de una solución tecnológica basada en herramientas de inteligencia de negocios (Business Intelligence), orientada al diseño, desarrollo e implementación de tableros de control (dashboards) en Power BI, que permitan integrar, procesar y visualizar información financiera, presupuestal y de gestión proveniente de fuentes oficiales como SIAF RP, MEF, CEPLAN Y SEACE. La solución permitirá a la entidad contar con información actualizada, confiable y de fácil interpretación para el seguimiento del gasto, el Plan Operativo Institucional (POI), seguimiento de procesos de selección y contratos, facilitando la toma de decisiones oportunas, el control de la ejecución presupuestal y la mejora de la gestión institucional. Asimismo, el servicio incluye la instalación, configuración, capacitación, soporte técnico y mantenimiento del sistema.		
3.2 Detalles del servicio: - Implementación de tableros de control (dashboards) en Power BI personalizados para la entidad - Integración de datos provenientes de SIAF-RP, MEF, CEPLAN Y SEACE. - Visualización de información financiera, presupuestal y de gestión mediante gráficos interactivos. - Actualización automática de la información (mínimo hasta 4 veces al día). - Acceso multiplataforma (PC, laptop, tablet, dispositivos móviles y/o enlace público). - Instalación del aplicativo web en el servidor de la entidad - Implementación de licencias (Power BI y Power Automate). - Capacitación a usuarios finales y personal de Unidad Funcional de Tecnologías de la Información (UFTI). - Soporte técnico (mesa de ayuda) y mantenimiento de 12 meses. - Personalización de los dashboards según necesidades institucionales.		
3.3 Actividades El proveedor deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:		
3.3.1 Coordinación con la entidad para el levantamiento de requerimientos y personalización de tableros. Realizar reuniones de trabajo con el equipo técnico de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas del Programa de Empleo temporal Llamkasun Perú del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo MTPE para definir el contenido específico de los tableros de información. Estas reuniones se llevarán a cabo dentro de las dos primeras semanas a partir del día siguiente de la notificación del contrato u orden de servicio.		



Firmado digitalmente por TAMARA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 12:00:36 -05:00



Firmado digitalmente por GUIZADO
CASTILLO Jose Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 11:50:24 -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"

3.3.2 Instalación del sistema en el servidor institucional.

El aplicativo deberá de funcionar sobre plataforma Windows e instalado en un servidor del Programa con salida a internet. La instalación deberá:

- No interferir con los procesos operativos existentes.
- Ser compatible con los sistemas institucionales vigentes.
- Permitir el acceso a información histórica.

El aplicativo deberá garantizar su disponibilidad para los usuarios autorizados.

3.3.3 Implementación de licencias Power BI y Power Automate.

El proveedor deberá gestionar e implementar las licencias necesarias para el funcionamiento de la solución, las cuales incluyen:

- Licencia Power BI Pro.
- Licencia Power Automate.

Estas licencias permitirán la funcionalidad de los tableros, automatización de procesos y actualización periódica de la información. Su vigencia será de 12 meses, conforme a lo establecido en el servicio.

3.3.4 Integración de fuentes de datos (SIAF-RP, MEF, CEPLAN, SEACE).

El proveedor deberá realizar la integración de datos provenientes de:

- Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- Portales del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

La solución deberá permitir:

- Extracción y procesamiento automático de datos.
- Actualización periódica (hasta 4 veces al día).
- Validación y consistencia de la información.

Esto permitirá contar con información confiable, oportuna y alineada a los registros oficiales.

3.3.5 Desarrollo y configuración de dashboards.

El proveedor deberá diseñar e implementar dashboards interactivos en Power BI que permitan visualizar información mediante gráficos de fácil interpretación.

Los tableros deberán incluir, información como mínimo:

- Marco presupuestal y ejecución transparencia
- Certificaciones y compromisos anuales
- Ejecución de gastos por fases
- Expediente administrativo
- Plan Operativo Institucional
- Procesos de selección
- Contratos

Los dashboards deberán ser intuitivos, parametrizables mediante filtros y con capacidad de análisis detallado en tiempo real.

3.3.6 Pruebas de funcionamiento y validación de información.

El proveedor deberá ejecutar pruebas integrales del sistema para verificar la correcta visualización de los dashboards, la integridad y consistencia de la información, el funcionamiento de filtros y segmentaciones y la actualización automática de datos. Asimismo, se deberá contrastar la información procesada con las fuentes oficiales, asegurando la confiabilidad de los reportes generados.

3.3.7 Capacitación técnica a usuarios y personal de la UFTI.



Firmado digitalmente por TAMBRA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 12:00:46 -05:00



Firmado digitalmente por GUZADO
CASTILLO Jose Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 11:50:43 -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"

El proveedor deberá brindar (02) dos capacitaciones diferenciadas, una dirigida a usuarios finales y otra al personal de la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información (UFTI), asegurando la adecuada adopción, uso y sostenibilidad del sistema implementado.

La capacitación estará orientada a:

- **Usuarios finales (analistas, funcionarios):**

- Uso funcional de los dashboards.
- Navegación, aplicación de filtros y consultas.
- Interpretación de la información para la toma de decisiones.

- **Personal de la UFTI:**

El personal de la UFTI recibirá la misma capacitación funcional brindada a los usuarios finales, incorporando además contenidos de carácter técnico que les permitan la administración y sostenibilidad de la solución, tales como:

- Administración básica del sistema.
- Gestión de accesos y publicación de tableros.
- Mantenimiento y actualización de la solución.
- Configuración de conexiones y actualización de datos.
- Soporte de primer nivel y resolución de incidencias básicas.

La capacitación deberá incluir material de apoyo (manuales y/o guías) y considerar un enfoque práctico orientado al uso real del sistema en la entidad.

Las capacitaciones se realizarán después haber realizado la implementación completa del aplicativo y se encuentre en correcto funcionamiento (Dentro del plazo de ejecución del servicio).

3.3.8 Puesta en producción del sistema.

Una vez validadas las pruebas, el proveedor realizará la puesta en producción del sistema, habilitando el acceso a los usuarios autorizados. El sistema deberá estar disponible las 24 horas al día, 7 días a la semana, compatible con dispositivos móviles, laptops y equipos de escritorio. La solución deberá garantizar acceso oportuno a la información.

3.3.9 Soporte técnico (mesa de ayuda).

El proveedor deberá brindar soporte técnico mediante mesa de ayuda durante 12 meses, el cual podrá ser remoto o presencial (de ser requerido). El soporte incluirá:

- Atención de incidencias.
- Orientación a usuarios.
- Resolución de problemas operativos.

Respecto al soporte técnico y mantenimiento del sistema, se precisa que, aun cuando la forma de pago del servicio corresponda a un único pago, el proveedor mantiene la obligación contractual de cumplir con las prestaciones de soporte técnico, mantenimiento y garantía durante el periodo de doce (12) meses establecido en los Términos de Referencia.

En ese sentido, ante el incumplimiento parcial, tardío o defectuoso de dichas obligaciones, la entidad podrá aplicar las acciones y medidas contractuales correspondientes, conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento y, de ser el caso, la resolución contractual por incumplimiento.

3.3.10 Actualización y mantenimiento del sistema.

El proveedor deberá realizar el mantenimiento del sistema durante el periodo contractual, incluyendo:

- Actualizaciones periódicas del aplicativo.
- Verificación de operatividad.
- Ajustes menores para garantizar continuidad del servicio.

El sistema contará con actualización automática de información y mantenimiento orientado a asegurar su correcto funcionamiento.



Firmado digitalmente por TAMBRA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 12:00:55 -05:00



Firmado digitalmente por GUZADO
CASTILLO Jose Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 11:50:54 -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"

3.3.11 Certificación del correcto funcionamiento de la solución implementada.

El proveedor deberá emitir un documento que certifique el correcto funcionamiento del sistema, validado en coordinación con la entidad. Esta certificación deberá garantizar la operatividad del sistema, el cumplimiento de los requerimientos establecidos y la disponibilidad y confiabilidad de la información. Asimismo, se deberá entregar el certificado de garantía del servicio por el periodo contratado.

NOTA: La capacitación puesta en marcha, será dentro del plazo de ejecución del servicio.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica con RUC activo y habido
- RNP vigente para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- Experiencia acreditada de 02 servicios iguales o similares ejecutados en entidades públicas y/o privada: **la experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) ordenes de servicio y/o contrato con su factura o voucher de pago correspondiente. (ii) constancia de prestación de servicio.**
- Acreditar una facturación acumulada igual o superior a S/ 42,000.00 (Cuarenta y dos mil con 00/100 soles) por servicios iguales o similares prestados a entidades públicas y/o privadas, la cual **se acreditará con copia simple de (i) ordenes de servicio y/o contrato con su factura o voucher de pago correspondiente. (ii) constancia de prestación de servicio.**

- Perfil del personal:

➤ Un (01) Especialista en Gestión de Proyectos de Sistemas de información

• Formación Académica

- a. Magister y/o Titulado en Gerencia Pública y/o Gestión Pública y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ciencias de la Computación y/o Ingeniería Empresarial y de Sistemas y/o Ingeniería Industrial, el cual deberá acreditarse con copia simple del título profesional emitido por la universidad competente.

• Experiencia y conocimientos

- a. Experiencia mínima de tres (03) años en gestión y/o implementación y/o supervisión de proyectos de desarrollo de aplicaciones informáticas y/o sistemas de información, la cual deberá acreditarse mediante: (I) Copia simple de órdenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad; y/o (II) Constancias; y/o (III) Certificados.
- b. Curso y/o taller y/o programa y/o especialización en metodologías de gestión de proyectos y desarrollo de software (PMI y/o Scrum y/o ITIL y/o Agile y/o otros), acreditado mediante constancia y/o certificado.
- c. Conocimiento en el uso y/o implementación de sistemas administrativos del Estado (SIAF, SIGA, SEACE u otros relacionados), la cual deberá acreditarse con constancias y/o certificados y/o declaración jurada.

➤ Un (01) Especialista en análisis de sistemas

• Formación Académica

- a. Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software y/o Computación e Informática y/o Ciencias de la Computación y/o carreras afines, el cual deberá acreditarse con copia simple del título profesional emitido por la universidad competente.

• Experiencia y conocimientos

- a. Experiencia mínima de tres (03) años en análisis funcional y/o levantamiento de información y/o modelamiento de procesos y/o análisis de requerimientos para el desarrollo o implementación de aplicaciones informáticas, acreditada mediante: (I) Copia simple de órdenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad; y/o (II) Constancias; y/o (III) Certificados.
- b. Curso y/o taller y/o programa y/o especialización en lenguaje de modelamiento de sistemas y/o diagramas de procesos acreditado mediante constancia y/o certificado.
- c. Curso y/o taller y/o programa y/o especialización en desarrollo y/o programación y/o implementación con lenguajes C# y/o PHP y/o JavaScript y/o Tecnología Móvil y/o JSON y REST API y/o Python y/o Power



Firmado digitalmente por TAMBRA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 12:01:06 -05:00



Firmado digitalmente por GUIZADO
CASTILLO Jose Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 11:51:03 -05:00



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

Automate acreditado mediante constancia y/o certificado. d. Conocimiento en elaboración de documentación funcional y técnica, tales como historias de usuario y/o diagramas de procesos y/o casos de uso y/o manuales funcionales y/o especificaciones técnicas, acreditado mediante constancias y/o certificados y/o declaración jurada. e. Conocimiento de procesos y sistemas administrativos del Estado (SIAF, SIGA, SEACE u otros relacionados), acreditado mediante constancias y/o certificados y/o declaración jurada. ➤ Un (01) Especialista en Administración de Base de Datos • Formación Académica a. Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software y/o Computación e Informática y/o carreras afines, el cual deberá acreditarse con copia simple del título profesional emitido por la universidad competente. • Experiencia y conocimientos a. Experiencia mínima de tres (03) años en administración y/o mantenimiento y/o optimización y/o soporte de bases de datos relacionales y no relacionales, acreditada mediante (I) Copia simple de órdenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad; y/o (II) Constancias; y/o (III) Certificados. b. Curso y/o taller y/o programa y/o especialización en motores de bases de datos como SQL Server y/o PostgreSQL y/o MySQL y/o Oracle u otros similares, acreditado mediante constancia y/o certificado. c. Curso y/o taller y/o programa y/o especialización en uso de herramientas de análisis de datos y/o inteligencia de negocios (Power BI u otros), acreditado mediante constancia y/o certificado. d. Conocimiento en respaldo, recuperación, seguridad y monitoreo de bases de datos, acreditado mediante constancia y/o certificado y/o declaración jurada. e. Conocimiento en integración y soporte de bases de datos vinculadas a aplicativos institucionales o sistemas administrativos del Estado, acreditada mediante constancia y/o certificado y/o declaración jurada.				
V.	REGLAMENTOS SANITARIAS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS Y/O
No Aplica.				
VI.	SEGUROS			
No Aplica.				
VII.	PRESTACIONES ACCESORIAS			
No Aplica.				
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN				
Lugar: El servicio se realizará en instalaciones Programa de Empleo temporal – Llamkasun – Perú del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo MTPE y/o en las instalaciones del contratista, de manera remota o de requerirse presencial. Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.				
IX. ENTREGABLES				
PRODUCTO		CONTENIDO	PLAZO	
ÚNICO PRODUCTO:		Único entregable que corresponde a informe técnico que describe lo desarrollado del punto 3 del presente termino de referencia, en un plazo máximo de 45 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Así mismo, el entregable estará conformado de la siguiente manera: - Aplicativo web de reportes con tableros de control personalizados implementado en Power BI y Power Automate, operativo en el servidor institucional (acceso mediante link y/o	Hasta los 45 días calendario	



Firmado digitalmente por TAMBRA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 12:01:17 -05:00



Firmado digitalmente por GUIZADO
CASTILLO Jose Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 11:51:12 -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"

	enlace público) - Integración funcional con fuentes de datos (SIAF-RP, MEF, CEPLAN, SEACE). - Licencias implementadas: Power BI (12 meses) y Power Automate (12 meses) - Certificado de garantía del aplicativo (Soporte y mantenimiento) del aplicativo por 12 meses. - Capacitación realizada al personal. - Manual de usuario en formato digital y/o físico. - Manual de técnico para la UFTI en formato digital y/o físico. - Acta de conformidad de implementación. - Informe técnico de implementación del aplicativo informático.	
• El CONTRATISTA presentará su único entregable por la Plataforma de Mesa de Partes Virtual de la Entidad, o de manera presencial en las instalaciones Programa de Empleo temporal – Llamkasun – Perú del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo MTPE. • Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la Unidad Funcional de Administración y Finanzas deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que esta se notifique al proveedor según el numeral 144.4 del artículo 144 de la Ley 32069.		
X. CONFORMIDAD		
Será otorgada por la Unidad Funcional de Administración y Finanzas previo V°B° de la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad.		
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO		
El Pago del 100% del servicio se efectuará mediante cuenta CCI, en una armada, previa conformidad emitida por la Unidad Funcional de Administración y Finanzas previo V°B° de la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información. Para efectos de pago del servicio ejecutado por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación: - Comprobante de pago - Informe técnico de implementación del aplicativo informático. - Certificado de garantía del aplicativo (Soporte y mantenimiento) del aplicativo por 12 meses. - Manual de usuario en formato digital y/o físico. - Manual de técnico para la UFTI en formato digital y/o físico. - Acta de conformidad de implementación. - Acta de conformidad de capacitación. El cual debe ser presentado por mesa de partes virtual de programa (https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe/).		
XII. GARANTÍAS		
El proveedor deberá otorgar una Garantía mínima de 12 meses, el cual será otorgado mediante un certificado de garantía el incluirá el soporte técnico, actualizaciones y mantenimientos del sistema.		
XIII. CONFIDENCIALIDAD		



MTPE



Firmado digitalmente por TAMARA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 12:01:28 -05:00



MTPE



Firmado digitalmente por GUZMÁN
CASTILLO Jose Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 11:51:23 -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"

- 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 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:

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

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

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL



Firmado digitalmente por GUZADO
CASTILLO Jose Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 11:51:34 -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"

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

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.



Firmado digitalmente por TAMARA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 12:01:43 -05:00



Firmado digitalmente por GUZMÁN
CASTILLO Jose Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 11:51:46 -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"

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 TAMBRA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2026 12:01:51 -05:00

ABOG. JIMMY DAVID TAMBRA HUAMANI
Jefe de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"



Firmado digitalmente por GUIZADO
CASTILLO Jose Manuel FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2026 11:51:54 -05:00