



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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	014
	Código Siga	210100011013
Denominación de la Contratación:	Contratación del Servicio de Asistencia en Control Patrimonial.	

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer la gestión y el control de los bienes muebles patrimoniales del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", mediante la verificación física, actualización, registro y sistematización de la información patrimonial correspondiente al Inventario 2025, así como su adecuada incorporación en los sistemas SIGA – Módulo Patrimonio y SINABIP. Asimismo, busca garantizar la correcta asignación, uso, control y trazabilidad de los bienes patrimoniales a nivel de las Unidades Funcionales, Unidades Territoriales y Oficina de Enlace.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio brindará asistencia en control patrimonial en la verificación física para la asignación de los bienes muebles patrimoniales a través de la ficha de Asignación, de acuerdo a lo normado en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO",

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El proveedor realizará las siguientes actividades, en los casos que corresponda:

1. Realizar labores de asistencia técnica en Control Patrimonial a las diferentes áreas usuarias del Programa.
2. Realizar el apoyo en el envío y/o traslado de los bienes muebles patrimoniales a los diversos usuarios del Programa "Llamkasun Perú", de corresponder.
3. Realizar la verificación física para la asignación de bienes muebles patrimoniales a través de la ficha de Asignación en Uso y Devolución de bienes muebles patrimoniales, en base al inventario 2025, en las Unidades Funcionales de la Oficina Nacional, del programa de empleo temporal "Llamkasun Perú, las mismas que se detallan: (Dirección Ejecutiva, UF Asesoría Jurídica, UF Planeamiento y Presupuesto, UF Gestión de Participantes, UF Gestión de Intervenciones, UF Seguimiento, Control y Monitoreo De Intervenciones, UT Lima Sur-Este y UT Lima Centro).
4. Realizar la verificación física para la asignación de bienes muebles patrimoniales a través de la ficha de Asignación en Uso y Devolución de bienes muebles patrimoniales, en base al inventario 2025, en las Unidades Funcionales de la Oficina Nacional, del programa de empleo temporal "Llamkasun Perú, las mismas que se detallan: (UF Tecnología de la Información, UF Recursos Humanos, UF Administración y Finanzas, CF de Tesorería, CF Abastecimiento y Servicios Generales, CF Contabilidad; Control Patrimonial, Servicios Generales, Almacén, Archivo Central y Depósito San Juan de Miraflores.
5. Realizar las labores de gabinete para la asignación de bienes muebles patrimoniales a



Firmado digitalmente por TAMARA HUAMANI Jimmy David FAU 20504007945 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 30.07.2026 17:32:07 -05:00



Firmado digitalmente por CISNEROS MERINO Renato Andre FAU 20504007945 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 30.07.2026 17:18:15 -05:00



través de la Ficha de Asignación en Uso y Devolución de bienes muebles patrimoniales, en base al Inventario 2025 de las Unidades Territoriales del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú". Las mismas que se detallan: (UT Amazonas, UT Ancash, UT Apurímac, UT Arequipa, UT Cajamarca, UT Cusco – Madre de Dios, Oficina Madre de Dios, UT Huancavelica, UT Huánuco – Pasco y UT Ica – Ayacucho Sur).

6. Realizar las labores de gabinete para la asignación de bienes muebles patrimoniales a través de la Ficha de Asignación en Uso y Devolución de bienes muebles patrimoniales, en base al Inventario 2025 de las Unidades Territoriales y Oficina de enlace del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú". Las mismas que se detallan: (UT Junín, UT la Libertad – Ancash Noroeste; UT Lambayeque, UT Lima Norte, UT Moquegua, Ut Piura – Tumbes, UT Puno, UT San Martín, UT Tacna y UT Ucayali).
7. Ordenar y actualizar la documentación y/o digitalización emitida que sustenta la entrada, asignación y salida de bienes muebles patrimoniales.
8. Brindar asistencia y apoyo técnico en la ejecución del inventario patrimonial de bienes muebles para el periodo 2026.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido.
- RNP de servicios vigente para montos mayores a 1 UIT (de ser el caso).
- Perfil del personal:
 - ✓ Profesional en administración y/o economía y/o contabilidad y/o afines Acreditados con copia simple del Título a nombre de la nación.
 - ✓ Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, acreditado con certificado y/o constancias.
 - ✓ Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando el puesto de Asistente Administrativo, en el sector publicado y/o privado acreditado con certificado y/o constancias.
 - ✓ Conocimientos en Gestión Pública, el cual deberá acreditar mediante certificado (mínimo 240 horas académicas)
 - ✓ Conocimientos básicos en sistemas administrativos de la gestión pública, SIGA, SIAF, acreditado mediante certificado y/o declaración Jurada.
 - ✓ Conocimiento en (Word y Excel), acreditado con certificado y/o declaración jurada.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

Para el cumplimiento del servicio, el proveedor debe cumplir con la aplicación de la "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento",

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Prestación del servicio se desarrollará, 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.

PLAZO: El servicio se realizará en un plazo de hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.



IX. ENTREGABLES

El Proveedor deberá presentar cinco (05) entregables, el cual consistirá cada entregable un informe de las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia, debiendo adjuntar como mínimo y en caso corresponda, lo siguiente:

N° de Entregables/Producto	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable/producto	Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N°1; 2; y 3; de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados de la notificación de la Orden de Servicio.
Segundo entregable/producto	Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N° 1; 2 y 4 de corresponder; de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados de la notificación de la Orden de Servicio.
Tercer entregable/producto	Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N° 1; 2 y 5 de corresponder; de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados de la notificación de la Orden de Servicio.
Cuarto entregable/producto	Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N° 1; 2 y 6 de corresponder; de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los ciento veinte (120) días calendario, contabilizados de la notificación de la Orden de Servicio.
Quinto entregable/producto	Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N° 1; 2; 7 y 8 de corresponder; de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados de la notificación de la Orden de Servicio.

NOTA:

- En caso que el día establecido para la presentación de los entregables fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- La presentación del producto podrá realizarse a través de la Mesa de Partes Virtual del Programa 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 –Jesús María.
- Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, se deberá comunicar a través de 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.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, previo visto bueno del Responsable de Control Patrimonial, quien verificará el cumplimiento de los términos de referencia.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO



Firmado digitalmente por TAMBRA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.07.2026 17:32:58 -05:00



Firmado digitalmente por
CISNEROS MERINO Renato Andre
FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.07.2026 17:19:54 -05:00



	Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en cinco (05) armadas iguales, las cuales se cancelarán, después de la presentación de cada producto y/o entregable, previa conformidad emitida por el área usuaria.
XII. GARANTÍAS (De corresponder)	No aplica.
XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)	-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 (De corresponder)	No aplica.
XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)	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	<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: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ 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.



Firmado digitalmente por TAMBO
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.07.2026 17:33:15 -0500



Firmado digitalmente por
CISNEROS MERINO Renato Andre
FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.07.2026 17:20:17 -05:00



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)

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/O 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



Firmado digitalmente por TAMBRA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.07.2026 17:33:29 -05:00



Firmado digitalmente por
CISNEROS MERINO Renatd Andre
FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.07.2026 17:20:41 -05:00



a que hubiera lugar.	
XX. APLICACIÓN SUPLETORIA (De Corresponder)	Según la 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:	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. CLÁUSULA 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".
 Firmado digitalmente por TAMBRA HUAMANI Jimmy David FAU 20504007945 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.07.2026 17:33:55 -05:00	
FIRMA COORDINADOR FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	