



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL AMAZONAS	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600144.GESTIÓN OPERATIVA - UT AMAZONAS	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	0001
	Código Siga	071100383032
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA LA UNIDAD TERRITORIAL AMAZONAS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU.	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio contratado permitirá coadyuvar al fortalecimiento de la rápida acción en la gestión de los documentos de la Unidad Territorial Amazonas, agilizando la atención de los requerimientos y el ordenamiento de la documentación, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la Unidad Territorial.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio para realizar la proyección, seguimiento, revisión y verificación de documentos físicos y virtuales, así como también, mantener actualizado y ordenado el acervo documentario en físico y virtual, de la Unidad Territorial.

III. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades:

- Recepcionar, clasificar, registrar y distribuir la documentación de la UT Amazonas, tanto física como virtual, según lo requerido por la jefa de la Unidad Territorial o quien haga sus veces.
- Proyectar y tramitar documentos (memorándums, cartas, oficios, oficios múltiples, notificaciones) solicitados por la jefa de la Unidad Territorial o quien haga sus veces.
- Realizar el procesamiento de datos de información y/o elaboración y/o actualización de matrices de los documentos recibidos y/o tramitados.
- Realizar el seguimiento a la presentación de productos y/o entregables de los servicios contratados por la Unidad Territorial Amazonas.
- Realizar la organización, clasificación, ordenamiento, escanear y archivar el acervo documentario de la Unidad Territorial, preservando la seguridad, integridad y confidencialidad de estos, tanto en medio virtual como en físico
- Realizar la verificación de consultas RUC, validez de comprobantes de pago (SUNAT), para las rendiciones de caja chica y viáticos de comisionados.

Toda la documentación generada durante la ejecución de servicio deberá ser compartida con la Jefa de la Unidad Territorial a través de los medios establecidos por la Oficina (One Drive, Drive, entre otros).

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural con RUC (activo y habido).
- Tener RNP Servicio vigente (de corresponder).
- Perfil del personal:
 - Egresado de carreras profesional y/o técnicas de: Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Educación y/o Ingenierías y/o Secretariado ejecutivo
 - Experiencia general no menor a un (01) año en el sector público y/o privado en temas administrativos o de seguimiento o coordinación o sistematización o análisis de información, entre



Firmado digitalmente por SANGAY
RAMIREZ Oswaldo Oscar FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.09.2026 18:01:39 -05:00

- otros relacionados, la misma que debe estar acreditada con constancia y/o certificado y/o contratos con su respectiva conformidad y/u otros medios que demuestre fehacientemente que se ha ejecutado el servicio.
- o Conocimiento en Ofimática acreditado y/o con declaración jurada.

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

No aplica

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será de **manera presencial** en la **Unidad Territorial Amazonas**. Situado en el Jr. Unión N° 204 Piso 2 y Piso 3 del distrito y provincia de Chachapoyas del departamento de Amazonas.

PLAZO: El plazo de la prestación del servicio será **hasta ciento cuatro (104) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.**

IX. ENTREGABLES

Entregable	Contenido	Plazo
Primer Entregable	Presentar un informe técnico detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta 26 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo Entregable	Presentar un informe técnico detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta 52 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercer Entregable	Presentar un informe técnico detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta 78 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Cuarto Entregable	Presentar un informe técnico detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta 104 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Contenido mínimo del informe técnico: Antecedentes, desarrollo de actividades realizadas y resultados obtenidos, conclusiones, recomendaciones y anexos/evidencias.

NOTA:

- En caso de que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- Asimismo, la presentación del entregable se realizará a través de la Mesa de Partes digital del Programa Llamkasun Perú (el entregable será presentado en archivo pdf. y debidamente foliado) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe>). El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Amazonas y/o por la mesa de partes de la Unidad Territorial Amazonas.
- En caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefa de la Unidad Territorial Amazonas o quien haga sus veces 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.

X. CONFORMIDADLa conformidad correspondiente al presente servicio estará a **cargo de la jefa y/o quien haga de sus**

Firmado digitalmente por SANGAY
RAMIREZ Oswaldo Oscar FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.09.2026 18:01:57 -05:00



veces de la Unidad Territorial Amazonas, quien verificará el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

De otro lado es de indicar que, una vez producida la recepción del producto y/o entregable sin observaciones o habiéndose recepcionado el levantamiento de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de siete (07) días calendario para la emisión y envío de la conformidad correspondiente a la Unidad Funcional de Administración y Finanzas.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), **en cuatro (04) armadas iguales**, la cual se cancelará previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo **de la jefa y/o quien haga de sus veces de la Unidad Territorial Amazonas**.

Documentos a presentar:

- Informe de actividades realizadas.
- Recibo por honorarios electrónico.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Copia de orden de servicios (incluye TDR).

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

No aplica.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)

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:

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.



MTPE



Firmado digitalmente por SANGAY
RAMIREZ, Oswaldo Oscar FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.09.2026 18:02:07 -05:00

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 (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 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.



MTPE



Firmado digitalmente por SANGAY
RAMIREZ, Oswaldo Oscar FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.09.2026 18:02:19 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

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".

Firma del jefe (s) del Área usuaria

Firmado digitalmente por SANGAY
RAMIREZ Oswaldo Oscar FAU
20504007945 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04.09.2026 18:02:44 -05:00

Oswaldo Oscar Sangay Ramírez

Jefe (s) Unidad Territorial Amazonas
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"