



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"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 – Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales del Programa del Empleo Temporal "Llamkasun Perú".	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	14
	Código Siga	071100435396
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE DIAGNOSTICO Y EVALUACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL PARA LA COORDINACION FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales se encuentra encargada de administrar los recursos materiales y financieros, así como proveer los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades de organización de la institución.

En el marco de la ejecución de las acciones mencionada se requiere contar con el servicio de diagnóstico y evaluación de la ejecución contractual a las conformidades de las órdenes de compra y/o servicios, así como la atención de documentos referidos a ejecución contractual para la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales el cual brindará un análisis técnico en la etapa de ejecución contractual.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de diagnóstico y evaluación de la ejecución contractual a las conformidades de las órdenes de compra y/o servicios, así como la atención de documentos referidos a ejecución contractual, derivados de los expedientes de contratación provenientes de las Unidades Territoriales y/o Unidades Funcionales.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

- Orientar a las Unidades Territoriales y/o Unidades Funcionales, para la correcta emisión de sus conformidades y demás documentación que sustente los pagos de los diversos ordenes de bienes y/o servicios iguales o menores a las 08 UIT'S.
- Monitoreo y seguimiento respectivo de las conformidades de manera presencial y/o remota, a las Unidades Territoriales y/o Unidades Funcionales, para la correcta emisión de sus conformidades y demás documentación que sustente los pagos de los diversos ordenes de bienes y/o servicios hasta las 08 UIT'S.
- Durante el plazo de ejecución del presente servicio deberá revisar, verificar, evaluar y armar expedientes para trámite de pago de las contrataciones de bienes y/o servicios remitidos por las Áreas Usuarias del Programa con la finalidad de que los expedientes armados sean remitidos a la Coordinación Funcional de Contabilidad, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Análisis de Revisar las conformidades de servicios y compras remitidos por las áreas usuarias antes citadas, teniendo en cuenta lo señalado en la directiva vigente para las contrataciones menores o iguales a 08 UIT, y lo establecido en la Ley General de las Contrataciones Públicas y su Reglamento, según corresponda.
- ✓ Verificación del expediente sobre la base de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, contratos, ofertas, y cualquier otro documento que forme parte de la orden de compra y/o servicio.
- ✓ Coordinación con los contratistas para la gestión de recepción de los comprobantes de pago, de corresponder, a fin de remitir el expediente de pago a la Coordinación Funcional de Contabilidad.
- ✓ Verificar si existe algún incumplimiento en la prestación para efectos de aplicar la penalidad correspondiente (por mora u otro tipo de penalidad)
- ✓ Armar los expedientes de pago de acuerdo a lo establecido en la Ley General de las Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- ✓ Verificar los comprobantes de pago remitidos por los proveedores a fin de que estos se encuentren acorde a las normativas emitidas por el ente competente.

- Realizar los cuadros de liquidación de los Orden de Servicio y/o Compra contratadas hasta las 8 UIT de los expedientes que les sean asignados, manteniéndolos actualizados hasta su culminación.
- Llevar el control adecuado de la documentación que tiene a cargo a fin de cumplir con la remisión a la Coordinación Funcional de Contabilidad dentro de los plazos establecidos, así como llevar el Reporte de los expedientes de pago remitidos a la citada Coordinación.
- De corresponder, realizará proyectos de documentos referidos a la ejecución contractual las cuales son: ampliaciones, suspensiones de plazo, prorrogas, notificaciones de penalidad, resoluciones parciales y/o totales de las bienes o prestaciones de servicios contratadas por las Áreas Usuarias del Programa Llamkasun Perú.
- De corresponder, realizará proyectos de Constancias de Prestación de Servicios solicitadas por diversos proveedores.
- De corresponder, procesara las rebajas mensuales, anuales y de certificaciones de crédito presupuestario, mediante interfase SIGA-SIAF WEB, provenientes de resoluciones parciales y/o totales, saldos no ejecutados de los bienes y/o servicios contratados.
- La documentación generada como parte del servicio podrá ser visada y/o suscrita por el proveedor.
- Realizar la indagación de mercado de los requerimientos asignados y efectuar las acciones correspondientes para la elaboración y notificación de las órdenes de servicio y/o órdenes de compra iguales o menores a las 08 UIT'S, de corresponder.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido.
- RNP servicio vigente para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- Perfil del personal:
 - Título Profesional en las carreras de administración y/o contabilidad y/o economía y/o derecho, acreditado con copia simple del título.
 - Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, debidamente acreditada constancias o certificados.



Firmado digitalmente por TAMBRA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2026 15:25:38 -05:00

- Experiencia específica de tres (03) años en el sector público en temas de adquisiciones y/o contrataciones con el estado en el área de Logística y/o abastecimiento, debidamente acreditada con constancias y/o certificados.
- Contar con Certificación Vigente del OECE.
- Curso y/o diplomado y/o especialización en Contrataciones Públicas y/o Gestión Logística y/o Ley General de Contrataciones Públicas. Acreditar con constancia y/o certificado.
- Conocimiento del SIGA y SIAF, el mismo que podrá sustentarse mediante declaración jurada y/o acreditado.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS 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 Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales 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 la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.

Para efectos de dichas coordinaciones, el proveedor deberá proporcionar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales 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 Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, 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.



PERÚ

MTPE



Firmado digitalmente por TAMBRA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2026 15:25:47 -05:00

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.

IX. ENTREGABLES

- El Proveedor deberá presentar dos (02) entregables, el cual consistirá en un informe con:
- Las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia.
 - Reporte de los requerimientos recibidos, atendidos y pendientes de atención derivados a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, de corresponder.
 - Reporte de órdenes de compra y/o servicio emitidas, de corresponder.

El plazo de entrega de cada entregable/producto será de la siguiente manera:

Nº DE ENTREGABLES/PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
Primer entregable/producto	Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable/producto	Hasta los (60) días calendario 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/entregable 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.
- 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 del Coordinador y/o Responsable de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales y/o quien haga sus veces.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en dos (02) 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

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 contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.
- En atención a Ley 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, el contratista deberá presentar su Declaración Jurada de Interés ante la Contraloría General de la República en los siguientes momentos:

- ✓ **Al inicio: Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido contratado**
- ✓ **Al cese: Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo contractual.**

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: $F = 0.40$.



Firmado digitalmente por TAMBRA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2026 15:26:12 -05:00

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.

VII. 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



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 TAMBRA
HUAMANI Jimmy David FAU
20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.09.2026 15:26:25 -05:00

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

Según Ley N.º 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. GESTIÓN 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. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N.º 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: 08.09.2026 15:27:42 -05:00



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

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

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

Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"