



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 TERRITORIAL LAMBAYEQUE	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AO100106600225 - GESTIÓN OPERATIVA - UT LAMBAYEQUE	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	013
	Código Siga	071100383032
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ASISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA LA UNIDAD TERRITORIAL LAMBAYEQUE DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL LLAMKASUN PERU	

I. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contratar el servicio de Asistencia Técnica en la elaboración de documentos administrativos, para la Unidad Territorial Lambayeque con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento de la rápida acción en la gestión de los documentos de la Unidad Territorial Lambayeque, 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 Lambayeque.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio está orientado al desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar la recepción, clasificación, registro y distribución de la documentación de la UT Lambayeque, tanto física como virtual, según lo requerido por el jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces.
2. Proyectar y tramitar documentos (memorándums, cartas, oficios, oficios múltiples, notificaciones) solicitados por el jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces.
3. Realizar el procesamiento de datos de información y/o elaboración y/o actualización de matrices de los documentos recibidos y/o tramitados.
4. Realizar el seguimiento a la presentación de productos y/o entregables de los servicios contratados por la Unidad Territorial Lambayeque.
5. Realizar la revisión de los informes, asociado al seguimiento de intervenciones de las AII y/o PIR, solicitados por la UT Lambayeque.
6. Realizar la organización, clasificación, ordenamiento, escaneado y archivo del acervo documentario de la Unidad Territorial, preservando la seguridad, integridad y confidencialidad de estos, tanto en medio virtual como en físico.
7. Apoyo en la actualización, verificación y organización del inventario de bienes muebles y equipos de la Unidad Territorial Lambayeque, así como en la identificación, registro y actualización de la información



PERÚ

MTPE



Firmado digitalmente por HUAMAN
VARGAS Jose Jancarlo FAU
20504007945 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.09.2026 15:50:12 -06:00



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"

correspondiente, de acuerdo con la documentación y registros administrativos disponibles.

8. 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 el jefe de la Unidad Territorial a través de los medios establecidos por la Oficina (One Drive, Drive, entre otros).

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a. Título profesional y/o bachiller de carreras profesionales de: Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Ciencias Políticas y/o Ingenierías y/o Secretariado ejecutivo y/o afines, acreditado con copia simple de título y/o bachiller.
- b. Experiencia laboral no menor a un (01) año en el sector público y/o privado en temas administrativos y/o organización documental y/o seguimiento y/o coordinación y/o sistematización o análisis de información, entre otros relacionados, la misma que debe estar acreditada con constancia o certificado.
- c. Persona Natural con RUC activo y habido.
- d. RNP servicio vigente para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- e. Conocimiento en Ofimática acreditado con declaración jurada.
- f. Contar con un celular smartphone, una computadora o laptop con office y servicio de internet para el desarrollo del servicio acreditado con declaración jurada.

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: El servicio será en las instalaciones de la Unidad Territorial Lambayeque, ubicado en la Calle los Sauces N° 662, Urb. Santa Victoria, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

PLAZO: El servicio tendrá una vigencia de hasta noventa (90) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El servicio contará con 03 entregables. Para cada producto/entregable, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

Producto/
Entregable

Plazo Máximo de ejecución del servicio



Firmado digitalmente por HUAMAN
VARGAS Jose Jancarlo FAU
20504007945 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.09.2026 15:52:47 -06:00

<i>Primer Producto/ Entregable</i>	Hasta los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
<i>Segundo Producto/ Entregable</i>	Hasta los sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
<i>Tercer Producto/ Entregable</i>	Hasta los noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

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 producto/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/>).
- En caso fortuito o fuerza mayor, el producto/entregable podrá ser presentado a través de mesa de partes presencial de la Unidad Territorial, con la sustentación correspondiente, para la aprobación del jefe/a de la Unidad Territorial.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe y/o quien haga de sus veces de la Unidad Territorial Lambayeque, quien verificará el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Territorial 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. De otro lado es de indicar que, los plazos para la subsanación de observaciones y emisión de conformidad de la misma, serán computados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 32069.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en tres (03) armadas iguales, la cual se cancelará después de la presentación de cada producto de acuerdo a lo detallado en el ítem IX, previa conformidad del servicio emitida por el jefe de la Unidad Territorial de Lambayeque o quien haga de sus veces.

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. 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.

XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

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 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

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. GESTIÓN DE RIESGOS

No Aplica

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

No Aplica

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".

Solicitado por:



Firmado digitalmente por HUAMAN
VARGAS Jose Jancarlo FAU
20504007945 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.09.2026 15:54:42 -06:00

Jefa Unidad Territorial Lambayeque
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"