

**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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

**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 del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	13
	Código Siga	071100388923
Denominación de la Contratación:	Servicio de Elaboración de Expediente y emisión de órdenes de Compra y Servicio.	

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>
<p>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 del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.</p> <p>En el marco de la ejecución de las acciones mencionadas se requiere contar con el servicio de elaboración de expedientes y emisión de ordenes de compra y servicio de las contrataciones menores o iguales a 8 unidades Impositivitas Tributarias con la finalidad de viabilizar las contrataciones de las unidades de organización del programa, lo cual permitirá alcanzar los Objetivos Institucionales.</p>
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<p>Contratar el servicio de una persona natural para el Servicio de Elaboración de Expedientes en la Fase de Ejecución y Emisión de Órdenes de Compra y Servicio en la Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales para la atención oportuna de requerimientos de bienes y servicios solicitados por las áreas usuarias Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".</p>
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO:</b>
<p>El proveedor realizará las siguientes actividades en los casos que corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar soporte técnico a las áreas usuarias en materia de contrataciones para las Unidades Territoriales y áreas usuarias de la Oficina Nacional del Programa Llamkasun Perú, según corresponda.</li><li>• Gestionar los procedimientos de adquisición cuyos montos son menores o iguales a 8 UIT, teniendo en consideración el Reglamento de la Ley N° 32069 de la Ley General de Contrataciones Públicas Realizar indagación de mercado para seleccionar la oferta que cumpla con el requerimiento conforme al principio del valor por dinero.</li><li>• Proyectar memorandos y/o informes para gestionar las contrataciones públicas cuyos montos serán menores o iguales de 8 UIT.</li><li>• Verificar, previo a la emisión de órdenes de servicio y/o compra, que los proveedores adjudicados no se encuentren impedidos para contratar con el Estado. Según el anexo 01 adjunto.</li><li>• Suscribir el Anexo 02 "CHECKLIST PARA LA FIRMA DE LA ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA", previo a la firma de la orden de servicio y/o compra por parte del Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces</li></ul>



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Emisión de órdenes de servicio y/o compra, según Normativa Vigente, previo requerimiento de la certificación presupuestal
- Mantener actualizado la base de datos de los expedientes que tramita, el mismo que se informara el último día hábil de cada semana
- Registrar las cuentas interbancarias de los proveedores contratados a través del Módulo SIAF.
- Orientar y realizar el seguimiento de manera presencial y/o remota, a las Unidades Territoriales y/o Oficina Nacional, para la correcta emisión de sus conformidades y demás documentación que sustente los pagos de las diversas 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 servicio remitidos por las Áreas Usuarias del Programa con la finalidad de que los expedientes armados sean remitidos a la Coordinación Funcional de Contabilidad, deberá tener en cuenta lo siguiente:
  - 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 de Contrataciones del Estado y su Reglamento, según corresponda.
  - 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 Directiva vigente y/o Ley General de Compras Publicas
- 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 los bienes o prestaciones de servicios contratadas por las Áreas Usuarias del Programa Llamkasun Perú.
- De corresponder, realizará el proyecto de Constancias de Prestación de Servicios solicitadas por diversos proveedores.

La documentación generada como parte de la realización del presente servicio, forma parte de cada expediente de contratación, el mismo que queda en custodia de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales y debe estar debidamente ordenado y foliado.

#### 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 y/o Título Técnico en las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o,



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<p>Computación y/o educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, debidamente acreditada constancias o certificados.</li> <li>Experiencia específica mínima de tres (03) años en el sector público en temas de adquisiciones y/o contrataciones del Estado en el área de Logística y/o abastecimiento, debidamente acreditada con constancias o certificados.</li> <li>Contar con Certificación para contrataciones en el estado vigente.</li> <li>Cursos de capacitación en Contrataciones del Estado y/o Gestión Logística. (Acreditar con constancia y/o certificado).</li> <li>Conocimiento del SIGA y SIAF, el mismo que podrá sustentarse mediante declaración jurada y/o acreditado con certificado.</li> </ul>				
<b>V.</b>	<b>REGLAMENTOS</b>	<b>TÉCNICOS,</b>	<b>NORMAS</b>	<b>METROLÓGICAS</b>
	<b>SANITARIAS (De corresponder)</b>			
	No aplica			
<b>VI.</b>	<b>SEGUROS (De Corresponder)</b>			
	No aplica			
<b>VII.</b>	<b>PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>			
	No aplica			
<b>VIII.</b>	<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>			
	<p><b>LUGAR:</b> La prestación del servicio será realizada en las instalaciones del Programa "Llamkasun Perú", ubicado en Av. Salaverry N° 655, 7° Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.</p> <p><b>PLAZO:</b> 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</p>			
<b>IX.</b>	<b>ENTREGABLES</b>			
El plazo de entrega de cada entregable será de la siguiente manera:				
N° DE ENTREGABLES / PRODUCTOS		PLAZO MAXIMO 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		
<b>NOTA:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.</li> <li>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.</li> <li>Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.</li> </ul>				
<b>X.</b>	<b>CONFORMIDAD</b>			
	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.			



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	
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.	
<b>XII. GARANTÍAS (De corresponder)</b>	
No aplica	
<b>XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>	
<b>XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)</b>	
No aplica	
<b>XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.</li> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Al inicio: Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido contratado</b></li> <li>✓ <b>Al cese: Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo contractual.</b></li> </ul> </li> </ul>	
<b>XV. PENALIDADES POR MORA</b>	
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: <math>\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}</math></p> <p style="text-align: center;"><math>F \times \text{plazo en días}</math> Donde F tiene</p> <p>los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: <math>F = 0.40</math>.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: <math>F = 0.25</math>.</p> <p>b.2) Para obras: <math>F = 0.15</math>.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p>	

**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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)**

No aplica

**XVII. 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.

**XVIII. 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,



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.	
<b>XIX.</b>	<b>APLICACIÓN SUPLETORIA (De Corresponder)</b>
No aplica	
<b>XX.</b>	<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>
No aplica	
<b>XXI.</b>	<b>GESTION DE RIESGOS (De Corresponder)</b>
No aplica	
<b>XXII.</b>	<b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:</b>
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.	
<b>XXIV.</b>	<b>CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564</b>
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:	
<p style="text-align: center;"><b>CPC. GUSTAVO WALTER TORRES BARTOLO</b> Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"</p>	



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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

### ANEXO 01

#### LINK PARA VERIFICAR QUE LOS PROVEEDORES NO SE ENCUENTREN IMPEDIDOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

RNP: [https://www.rnp.gob.pe/Constancia/RNP\\_Constancia/ValidaCertificadoTodos.asp](https://www.rnp.gob.pe/Constancia/RNP_Constancia/ValidaCertificadoTodos.asp)

CONSULTA RUC: <https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti>

[itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp](https://itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp)

REDAM: <https://redjum.pj.gob.pe/redjum/#/>

REDJUM: <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/>

SUNEDU: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

SERVIR: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>

CGR: <https://debidadiligencia.servicios.gob.pe/>

ELECTORAL: <https://plataformaelectoral.jne.gob.pe/candidatos/busqueda/buscar> -

OSCE: [http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/inhabil\\_publico\\_mes.asp](http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/inhabil_publico_mes.asp)

LINK: <https://debidadiligencia.servicios.gob.pe/> CON RUC Y DNI (Si en la consulta sale sujeto a verificación se solicita antecedentes policiales y/o judiciales y/o penales)



**ANEXO 02**

**CHECKLIST PARA LA FIRMA DE LA ORDEN DE SERVICIO Y/O COMPRA**

**Nombre de la Entidad:** Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

**Denominación del objeto de contratación:**

---

---

---

**Número de la orden:**

---

Luego de haber verificado el expediente, marcar con una "X" donde corresponda:

Ítem	Comentario	Si	No	No aplica	Observaciones
01	El requerimiento se encuentra debidamente programado en el cuadro multianual de necesidades.				
02	Se verificó que el objeto de contratación <b>NO</b> incurra en fraccionamiento.				
03	El proveedor cumple con los requisitos mínimos requeridos en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.				
04	Suscribió el cuadro comparativo de la indagación de mercado.				
05	El expediente cuenta con la certificación de crédito presupuestal.				
06	El proveedor <b>NO</b> tiene impedimentos para contratar con el Estado, según la verificación de los links que se me proporcionó.				
07	El procedimiento se realizó en observancia de la directiva interna de la Entidad y demás normas de contratación, en lo que aplica al objeto de contratación.				
08	Recomienda suscribir la orden de servicio y/o orden de compra				

Jesús María \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS:.....

