



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:	Unidad Funcional de Recursos Humanos	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Gestión de Recursos Humanos	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	0017
	Código Siga	071100380305
Denominación de la Contratación:	Servicio de Asistencia Técnica Administrativa en materia de recursos humanos, para la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".	

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al logro de los objetivos planteados para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y cumplir con una de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", a cargo de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, en el cual precisa en su artículo 16° inciso c) "Conducir la incorporación (selección, vinculación, inducción y periodo de prueba) de los servidores del Programa, así como la desvinculación del servidor, de acuerdo a la normativa nacional, sectorial e institucional".

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (01) servicio de Asistencia Técnica Administrativa en materia de recursos humanos, para que brinde seguimiento y monitoreo en la ejecución de actividades de recursos humanos relacionadas al subsistema Gestión del Empleo.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

- Redacción de documentos requeridos en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Asistencia en la elaboración de requerimientos de servicios necesarios para el funcionamiento de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, de corresponder.
- Preparación de proyectos de informes técnicos relacionados con la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y/o sobre los procesos de contratación de personal.
- Apoyar en la actualización y alimentación de la base de datos (Excel) con las matrices de seguimiento de los procesos de selección en todas sus etapas.
- Brindar asistencia a los miembros de comité en la elaboración de formatos requeridos para la gestión de los procesos de selección y/o la publicación de resultados de las diferentes etapas, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 0013-2024-LLP/DE-MTPE/3/24.1.
- Brindar asistencia técnica a los miembros de los comités de selección respecto a los procesos de selección, de conformidad con la Directiva CAS del Programa y la normativa vigente.
- Realizar la verificación de los impedimentos para el acceso a la función pública en los sistemas en línea:
 - RNSSC
 - Plataforma de Debida Diligencia (antecedentes penales, judiciales y policiales)
- Brindar apoyo a los miembros del comité en la digitación de los puntajes asignados a los postulantes en el sistema informático RURASKA, conforme a los resultados de cada etapa del proceso de evaluación y de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Coordinar con los miembros del comité la ejecución de la evaluación de conocimientos y las



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.05.2025 17:19:35 -05:00



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"

entrevistas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y garantizando la transparencia e igualdad de condiciones durante su desarrollo.

- j) Asistencia en la inducción de los servidores incorporados al Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", de acuerdo a la DIRECTIVA N° 0013-2024-LLP/DE-MTPE/3/24.1.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con Registro Unico de Contribuyente (activo y habido).
- RNP vigente de servicios para montos mayores a 1 UIT (De ser el caso)
- Bachiller de las Carrera de Administración, Economía y/o Contabilidad, y/o Administración y Negocios Internacionales y/o afines. Se acreditará el perfil solicitado con copia simple de copia simple de Bachiller.
- Capacitación en Ofimática o Excel. Se acreditará con copia de constancia y/o certificado.
- Diplomado en temas de Recursos Humanos y/o Gestión Pública, el cual se acreditará con constancia y/o certificado.
- Experiencia general: no menor de dos (02) año en el sector público y/o privado realizando actividades relacionados a gestión administrativa gestión de recursos humanos o asistencia administrativa. Acreditar mediante constancias y/o certificado de trabajo.

V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS 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 se brindará en la Oficina Nacional del Programa "Llamkasun Perú", Av. Salaverry N° 655 - Piso 7

PLAZO: El plazo de la prestación del servicio será hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

IX. ENTREGABLES

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

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO
Primer entregable/producto	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta Treinta (30) días calendario computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable/producto	Presentar un informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta sesenta (60) días calendario computados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

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



Firmado digitalmente por PINEIRO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.05.2025 17:19:58 -05:00



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"

NOTA:

- 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.
- 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, la presentación del producto podrá realizarse a través de la Mesa de Partes digital del Programa Llamkasun Perú, ingresando la página web del Programa, o a través de Mesa de Partes presencial ubicado en Av. Salaverry N° 655 - Piso 7

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos o quien haga de sus veces, quien verificará el estricto cumplimiento del término de referencia.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en dos (2) armadas iguales, la cual se cancelará previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo de la Unidad Funcional de Recursos Humanos.

Documentos a presentar:

- Informe de actividades realizadas.
- Recibo por honorarios electrónico.
- Suspensión de cuarta categoría por 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



Firmado digitalmente por PINEIRO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.05.2025 17:20:07 -05:00



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"

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 MORAPenalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días Donde F

tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

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.

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.

Nota: Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) de cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio

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

Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.05.2025 17:20:31 -05:00



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"

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.

Unado 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 (De Corresponder)

No aplica

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No aplica

XXII. GESTIÓN 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



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15.05.2025 17:20:47 -05:00



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"

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 PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.05.2025 17:22:15 -05:00

Firma del solicitante



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.05.2025 17:22:36 -05:00

Firma del Jefe del Área Usuaría