

**PERÚ**Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun"

"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 TERRITORIAL AREQUIPA	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600147. GESTIÓN OPERATIVA - UT AREQUIPA	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	0004
	Código Siga	071100380305
Denominación de la Contratación:	Servicio de asistencia técnica administrativa para la gestión administrativa y organización documental de la Unidad Territorial AREQUIPA	

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio contratado permitirá coadyuvar al fortalecimiento de la gestión de los documentos de la Unidad Territorial AREQUIPA 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 AREQUIPA.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio para la Unidad Territorial AREQUIPA para que asista en el registro, recepción y derivación en el Sistema de Gestión de Trámite Documentario, así como clasificar y mantener actualizada el acervo documentario en físico y virtual de los documentos de la Unidad Territorial.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO:**

El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades según corresponda:

- Elaboración, derivación y seguimiento de documentación física y virtual según lo requerido por el Jefe/a de la Unidad Territorial o quien haga sus veces.
- Realizar la organización, clasificación, ordenamiento, escanear y archivar el acervo documentario de la Unidad Territorial, preservando la seguridad, conservación, integridad y confidencialidad de estos tanto en medio virtual como en físico.
- Proyectar, revisar y tramitar documentos (Informes, memorándums, cartas, oficios, notificaciones) solicitados por el Jefe/a de la Unidad Territorial o quien haga sus veces.
- Asistencia en la verificación de consultas RUC, validez de comprobantes de pago (SUNAT), para las rendiciones de caja chica y viáticos de comisionados y escanear la documentación en una carpeta. Asimismo, el seguimiento a la ejecución y presentación de informes de comisiones de servicio.
- Realizar el procesamiento de datos de información y/o elaboración y/o actualización de matrices de los documentos recibidos y/o tramitados.
- Asistencia en el trámite de contrataciones de bienes y servicios para la Unidad Territorial.
- Realizar seguimiento a la presentación de productos de los servicios de locación de servicio y otros que ejecuta la Unidad Territorial, debiendo elaborar los documentos de notificación correspondientes ante incumplimientos.

Toda la documentación o información 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 Territorial (One Drive, Drive, entre otros).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>													
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional o bachiller de las carreras de Administración, Economía, Contabilidad, Derecho, Comunicación Social o Ingenierías y/o Afines.</li> <li>• Experiencia laboral 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 otros relacionados, la misma que debe estar acreditada con constancia o certificado.</li> <li>• Conocimiento en Ofimática acreditado con certificado y/o constancias y/o declaración jurada.</li> <li>• Tener RUC (activo y habido).</li> <li>• RNP SERVICIO vigente para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).</li> </ul>													
<b>V.</b>	<b>REGLAMENTOS SANITARIAS (De corresponder)</b>	<b>TÉCNICOS,</b>	<b>NORMAS</b>	<b>METROLÓGICAS</b>	<b>Y/O</b>								
No aplica													
<b>VI. SEGUROS (De Corresponder)</b>													
No aplica													
<b>VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>													
No aplica													
<b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>													
<p><b>LUGAR:</b> La prestación del servicio será realizada en las instalaciones de la Unidad Territorial AREQUIPA Ubicado en Urb. La esperanza Mz N Lote 22 , Distrito de José Luis Bustamante y Rivero - AREQUIPA</p> <p><b>PLAZO:</b> El plazo de la prestación del servicio será hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio</p>													
<b>IX. ENTREGABLES</b>													
El plazo de entrega de cada entregable será de la siguiente manera:													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Contenido</th> <th>Plazo Máximo de ejecución del servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Primer Entregable</b></td> <td>Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.</td> <td>Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir Del día siguiente de la notificación de la orden de servicio</td> </tr> <tr> <td><b>Segundo Entregable</b></td> <td>Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.</td> <td>Hasta los (60) días calendario contabilizados a partir Del día siguiente de la notificación de la orden de servicio</td> </tr> </tbody> </table>					Entregable	Contenido	Plazo Máximo de ejecución del servicio	<b>Primer Entregable</b>	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir Del día siguiente de la notificación de la orden de servicio	<b>Segundo Entregable</b>	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta los (60) días calendario contabilizados a partir Del día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Entregable	Contenido	Plazo Máximo de ejecución del servicio											
<b>Primer Entregable</b>	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir Del día siguiente de la notificación de la orden de servicio											
<b>Segundo Entregable</b>	Presentar un Informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta los (60) días calendario contabilizados a partir Del día siguiente de la notificación de la orden de servicio											
<p><b>Contenido mínimo de informe:</b> Antecedentes, desarrollo de actividades realizadas y resultados obtenidos, conclusiones y anexos / evidencias.</p>													



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<p>NOTA:</p> <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, y/o a través de Mesa de Partes Presencial Ubicado en Av. Salaverry N° 655-Piso 7 y/o en la oficina de la Unidad Territorial sitio en Urb. La esperanza Mz N Lote 22 , Distrito de José Luis Bustamante y Rivero - AREQUIPA</li></ul>	
<b>X. CONFORMIDAD</b>	La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Territorial AREQUIPA y/o quien haga de sus veces, quien verificará el estricto cumplimiento del término de referencia.
<b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	<p>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.</p> <p><u>Documentos a presentar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informe de actividades realizadas.</li><li>✓ Recibo por honorarios electrónico.</li><li>✓ Suspensión de cuarta categoría de corresponder.</li><li>✓ Copia de orden de servicios (incluye TDR).</li></ul>
<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>	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.



<p><b>XVI. PENALIDADES POR MORA</b></p> <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> 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: Penalidad diaria = <math>0.10 \times \text{monto}</math></p> <p style="text-align: center;">F x plazo en días Donde F tiene 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> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p> <p><b>Nota:</b> 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 veinte y/o de la orden de servicio.</p>
<p><b>XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)</b></p>
<p>No aplica</p>
<p><b>XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b></p> <p>Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:</p> <p>a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</p> <p>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.</p> <p>d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</p> <p>e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</p> <p>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.</p>
<p><b>XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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**

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:

Doris Darsy Moya Castro  
Jefa de la Unidad Territorial Arequipa  
Programa de Empleo Temporal "LLAMKASUN PERÚ"

