



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:	Seguimiento de la Implementación del Modelo de Integridad	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	0017
	Código Siga	071100431970
Denominación de la Contratación:	"Servicio de Seguimiento y Procesamiento de la Implementación del modelo de Integridad para la Unidad Funcional de Recursos Humanos"	

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad Funcional de Recursos Humanos en materia de integridad institucional, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 108-2024-MTPE/3/24.1. Asimismo, permitirá la ejecución de actividades contempladas en la actividad operativa "Seguimiento de la Implementación del Modelo de Integridad", contribuyendo al fortalecimiento del enfoque de integridad en el marco de la normativa específica vigente.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de **una (01) persona natural especializada en materia legal de integridad**, a fin de que brinde asistencia técnica a la **Unidad Funcional de Recursos Humanos** en el ejercicio de sus funciones relacionadas con la integridad institucional. Esta contratación contribuirá al fortalecimiento de la lucha contra la corrupción dentro del Programa, apoyando directamente en la ejecución y seguimiento del **Modelo de Integridad** para el periodo 2025.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

- Verificación diaria de las denuncias por presuntos actos de corrupción y/o inconducta funcional ingresadas por la plataforma de denuncias u otros canales del Programa en los plazos previstos en la normativa aplicada, debiendo elaborar una matriz para asegurar que se cumplan con los plazos de atención establecidos. Dicha matriz debe incluir las denuncias recibidas desde el primer trimestre y será actualizada durante los meses de junio y julio de 2025.
- Elaborar el informe trimestral de acuerdo con la DIRECTIVA N°0012-2024-MTPE/3/24.1, aprobada con Resolución Directoral N.° 201-2024-MTPE/3/24.1.
- Realizar las actividades establecidas en el Programa de Integridad Institucional, correspondientes a las Etapas 1, 2 y 3, para los componentes: C3 (Políticas de Integridad), C4 Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas, C7 (Canal de denuncias) y C9 (Encargado del Modelo), presentando las evidencias correspondientes de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Propuesta de Actualización del Código de Conducta del Programa*
 - Elaborar Informe de Seguimiento y monitoreo a los riesgos moderados identificados a partir de la aplicación de la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público (II Trimestre)*
 - Elaborar Informe de Evaluación de posibles conflictos de intereses en los sujetos obligados a presentar DJI, verificación aleatoria de los puestos más sensibles (II Trimestre)*
 - Elaborar Informe de Monitoreo de la atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de las eventuales apelaciones a las mismas. (II Trimestre)*



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.06.2025 12:48:34 -05:00



Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.06.2025 12:48:42 -05:00

5. *Elaborar Informe para determinar o no el universo del total de apelaciones recibidas por la entidad. (II Trimestre)*
6. *Implementación de un sistema de seguimiento y monitoreo de plazos para la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante (II Trimestre)*
7. *Organizar las reuniones de coordinación y articulación sobre implementación del Modelo de Integridad con las unidades de organización (llevarla a cabo en junio)*
8. *Comunicación formal a todas las unidades de organización que la UFRH brinda orientación y asistencia técnica sobre el Modelo de Integridad (II Trimestre)*
9. *Informe para reportar avances de la implementación del Modelo de Integridad a la Dirección Ejecutiva (junio)*

- d) Revisar de manera diaria las normas legales y otros documentos pertinentes, verificando si se ha promulgado alguna norma en materia de integridad, con el fin de informar, vía correo electrónico, a la Responsable de la implementación de acciones del Modelo de Integridad, para las acciones inmediatas. Asimismo, de corresponder, deberá elaborar un informe con las acciones a implementar.
- e) Participar en la organización de reuniones de trabajo con las Unidades que participan en la implementación del Modelo de Integridad, debiendo remitir por correo electrónico las evidencia.
- f) Participar como veedor en los procesos de selección en el marco de lo establecido en la Directiva N° 004-2024-PCM/SIP "Directiva para la participación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en calidad de veedora en los procesos de selección de personal en las entidades de la administración pública.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con Registro Único de Contribuyentes – RUC (activo y habido).
- Registro Nacional de Proveedor – RNP vigente para montos mayores a 1 UIT, de ser el caso.
- Título en la carrera de derecho. Se acreditará solicitando copia simple de título.
- Contar con capacitación en temas relacionados a la gestión pública y/o derecho administrativo y/o integridad y/o ética y/o delitos de corrupción y/o políticas anticorrupción, Se acreditará con copia simple de constancia o certificado de capacitación.
- Experiencia no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, de los cuales, dos (02) años de experiencia específica desempeñando labores de abogado. Acreditar mediante constancias y/o certificado de trabajo.

V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS 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, Jesús María, Lima, Lima.

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.

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.



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.06.2025 12:48:52 -05:00

**XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

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 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, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Nota:

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.

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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.



Firmado digitalmente por PINEÑO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.06.2025 12:49:02 -05:00



- 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 (De Corresponder)

No aplica

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No aplica

XXII. GESTION 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".



Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.06.2025 12:49:15 -05:00



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

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



PERÚ

MTPE

Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.06.2025 12:49:23 -05:00

Firma del Solicitante



PERÚ

MTPE

Firmado digitalmente por PINEDO
TAFUR Litman FAU 20504007945
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.06.2025 12:49:32 -05:00

Firma del Jefe del Área Usuaría