TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE INTERVENCIONES	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	**AEI.04.01** Generación de empleo temporal con pertinencia social dirigido a la población subempleada y desempleada en condición de vulnerabilidad. **AOI00106600136** Gestión y asistencia técnica para el desarrollo de intervenciones del Programa.	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	035
	Código Siga	071100761207
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE INTERVENCIONES	

I. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar respuesta de manera oportuna a la documentación externa formulados por autoridades de los tres niveles de gobiernos, personas naturales y jurídicas, que son remitidos a la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones, en el marco de sus funciones, así como con abastecer de información propicia y oportuna respectos a normativas y convocatorias de la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de auxiliar administrativo, para la elaboración de proyectos de documentos para la atención de solicitudes formuladas por autoridades de los tres niveles de gobiernos, personas naturales y jurídicas, así como la consolidación de información de la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

Atención de documentos externos:

a) Elaborar proyectos de informes y/u oficios, según corresponda, para las respuestas a las solicitudes formuladas por los tres niveles de gobiernos, personas naturales y jurídicas (según los ingresos de solicitudes a la UFGI), dichas proyecciones serán remitidas a la jefatura de la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones a través del Sistema de Gestión Documental que se encuentre asignado para su respectivo trámite.

b) Elaborar una matriz de todos los proyectos de documentos, respecto a las solicitudes que se le haya asignado para su atención, la cual deberá consignar el número de expediente, nombre y número de documento de origen, entidad de origen, nombre de el o los suscritos en el documento de origen y número de proveído con la que traslada el proyecto de respuesta elaborado.

Consolidación de información:

a) Elaborar una matriz de las atenciones que brinda la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones a los gobiernos nacionales, locales, organizaciones sociales y

Firmado digitalmente por GUERRERO GUERRERO Mirian Marleny FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.07.2025 12:20:38 -05:00

otros, según sea de su competencia, y de las Unidades territoriales (que involucre a los procesos de la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones), para lo cual deberá realizar las coordinaciones correspondientes y consignará datos relevantes que le sean indicados.

b) Realizar una matriz de las asistencias técnicas brindadas a los gobiernos nacionales, regional y local, organizaciones sociales y otros, según sea de competencia de la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones y de las Unidades territoriales (que involucre a los procesos de la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones), para lo cual deberá realizar las coordinaciones correspondientes y consignará datos relevantes que le sean indicados.

c) Realizar una matriz de las normativas vigentes correspondiente a la UGFI y socializarla con el personal correspondiente.

d) Elaborar reportes actualizados de actividades de intervención inmediata y proyectos de inversión de los organismos proponentes, según lo solicitado por el jefe inmediato y/o la Dirección Ejecutiva, utilizando como referencia el banco de intervenciones del Programa, estos reportes deben contener información precisa y relevante que se considere necesario para la atención de autoridades y organismos proponentes por parte del programa.

Toda la documentación o información generada durante la ejecución del servicio deberá ser compartida con la Unidad de Gestión de Intervenciones a través de los medios establecidos por la Oficina (One Drive, Drive, entre otros), cuyas coordenadas debe indicar en su producto.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural con RUC activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores - servicios (vigente).
- Bachiller o título universitario en Ingeniería Civil y/o Arquitectura y/o Ingeniería Industrial y/o afines, acreditado con copia simple de título y/o bachiller.
- Experiencia general no menor a un (01) año en el sector público y/o privado en actividades y/o labores administrativas, lo que podrá ser acreditado con constancias y/o certificados que acredite la experiencia.
- Diplomado en gerencia de proyectos y/o gestión de proyectos acreditado con constancia y/o certificado.
- Conocimiento en Ofimática acreditado con constancia y/o certificado y/o con declaración jurada.
- Declaración jurada de contar con un celular smartphone, una computadora o laptop con office y servicio de internet para el desarrollo del servicio.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

- Resolución Directoral N° 0017-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la “Directiva N°000002-2025-MTPE/3/24.1, denominada “Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Fichas de Actividades de Intervención Inmediata (AII), intensivas en Mano de Obra No Calificada (MONC) dirigida a los Organismos Proponentes”.
- Resolución Directoral N° 000030-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la “Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes”.
- Resolución Directoral N° 000037-2024-MTPE/3/24.1, que aprueba las Modalidades de Intervención del Programa de Empleo Temporal “Llamkasun

MTPE
Firmado digitalmente por GUERRERO GUERRERO Mirian Marleny FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.07.2025 12:20:50 -05:00

Perú" y precisado mediante la Resolución Directoral N° 000078-2024-MTPE/3/24.1.

- Resolución Directoral N° 00013-2025/MTPE/3/24.1, que aprueba el "Ámbito de la Focalización Geográfica aplicable al Programa de Empleo Temporal 'Llamkasun Perú' para el año 2025".

VI. SEGUROS

No Aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Oficina Nacional del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" (Av. Salaverry 655 Piso7 - Jesús María).

PLAZO: El servicio tendrá una vigencia de sesenta (60) días calendario, contabilizado desde la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar dos (02) entregables/productos con el siguiente detalle:

PRIMER PRODUCTO/ENTREGABLE

- Presentación de un informe técnico a los treinta (30) días calendario, conteniendo las actividades realizadas en el numeral III.

SEGUNDO PRODUCTO/ENTREGABLE

- Presentación de un informe técnico a los sesenta (60) días calendario conteniendo las actividades realizadas en el numeral III.

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 *(en formato 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 del Programa (Piso 07 – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo), con la sustentación correspondiente, para la aprobación del jefe/a de la Unidad Funcional.
- El documento deberá estar dirigido a la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones.
- En caso de existir observaciones al producto presentado, la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones, comunicará a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor según Articulo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.
- Para la subsanación, proveedor deberá presentar el producto completo subsanado, dirigido a la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones.

Firmado digitalmente por GUERRERO GUERRERO Mirian Marleny FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.07.2025 12:20:55 -05:00

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo de la jefatura de la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones o quien haga sus veces, 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 Funcional de Gestión de Intervenciones deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor según Articulo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

Cabe indicar, que la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones podrá mantener en custodia los productos o entregables presentados por el locador, el mismo que será detallado en el Informe de Conformidad de la Prestación del servicio.

De otro lado es de indicar que, una vez producida la recepción del producto y/o entregable sin observaciones o habiéndose recepcionado el levantamiento de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de siete (07) días calendario[1] para la emisión y envió de la conformidad correspondiente a la Unidad Funcional de Administración y Finanzas.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en dos (02) armadas iguales, el cual se cancelarán después de emitida la conformidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral X del presente TDR, y en atención al producto/entregable presentados como parte del servicio realizado.

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. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

MTPE

Firmado digitalmente por GUERRERO GUERRERO Mirian Marleny FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.07.2025 12:21:01 -05:00

[1] Según Articulo 144. Del acápite 144.3 del Reglamento de la Ley 32069.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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 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:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultoría de Obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) 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

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.

PERÚ MTPE
Firmado digitalmente por GUERRERO GUERRERO Miriah Marleny FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.07.2025 12:21:08 -05:00

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, participacioncitas, 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.

MTPE
Firmado digitalmente por GUERRERO GUERRERO Mirian Marleny FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.07.2025 12:21:15 -05:00

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

Según Ley Nº 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

Según literal c) del Artículo 6 de la Ley de Contrataciones Públicas.

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: PERÚ MTPE Firmado digitalmente por GUERRERO GUERRERO Mirian Marleny FAU 20504007945 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 08.07.2025 12:21:29 -05:00