Anexo N.º 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	210100010172
Denominación de la Contratación:	Servicio de Clasificación, Ordenamiento e Inventario Documentario para la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad contribuir a la identificación y conservación del acervo documental de la Coordinación Funcional, así como, en procesos de transferencia permitirá tener conocimiento de los documentos y número de cajas a remitir al Archivo Central en concordancia con lo establecido en la Directiva N° 007-2021-TP/DE.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio para realizar la organización del Acervo documental del Archivo de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales y realizar los procesos para la transferencia del acervo documental al Archivo Central del Programa Llamkasun Perú.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

3.1. Realizar los procesos para transferir las Ordenes de Servicio de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales correspondiente hasta 150 paquetes.
- Seleccionar la Documentación a Transferir.
- Ordenar en correlativo la documentación.
- Realizar la foliación de los expedientes.
- Desglosar los expedientes de File de Palanca a Paquetes (utilizar Pabilo N°20 para el amarrado de paquetes)
- Cada Paquete debe contener 200 folios aprox.
- Realizar Toma de inventario de la documentación de acuerdo a los formatos establecidos en el Anexo 1 y 2 de la Directiva N° 007-2021-TP/DE.
- Colocación de los paquetes en cajas Archiveras.
- Colocación del rotulo a la caja.
- Solicitar a la Responsable del Archivo y/o quien haga a sus veces, vía correo electrónico, la verificación y aprobación de los inventarios realizados de la documentación trabajada

3.2. Realizar los procesos para transferir las Ordenes de Servicio de la Coordinación Funcional de Abastecimiento, Control Patrimonial y Servicios Generales correspondiente hasta 150 paquetes.
- Seleccionar la Documentación a Transferir.

Cada Paquete debe contener 200 folios aprox.
- Realizar Toma de inventario de la documentación de acuerdo a los formatos establecidos en el Anexo 1 y 2 de la Directiva N° 007-2021-TP/DE.
- Colocación de los paquetes en cajas Archiveras.
- Colocación del rotulo a la caja.
- Solicitar a la Responsable del Archivo y/o quien haga a su veces, vía correo electrónico, la verificación y aprobación de los inventarios realizados de la documentación trabajada

PERÚ MPTE

Firmado digitalmente por MACHACA ROJAS Mario Alfonso FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.07.2025 19:38:03 -05:00

- Ordenar en correlativo la documentación.
- Realizar la foliación de los expedientes.
- Desglosar los expedientes de File de Palanca a Paquetes (utilizar Pabilo N°20 para el amarrado de paquetes).

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Persona natural con RUC (activo y habido).
b) Tener RNP Servicio vigente (de corresponder).
c) Perfil del personal:

- Estudiante y/o egresado universitario, de la Carrera de Administración y/o Bibliotecología y/o Historia y/o Derecho y/o Arquitectura y/o Contabilidad y/o Afines, acreditado mediante constancia.
- Conocimiento en Materia Archivística - acreditado mediante constancia, certificado y/o declaración jurada.
- Conocimiento en office – acreditado mediante constancia, certificado y/o declaración jurada.
- Tener RUC (activo y habido).
- Registro Nacional de Proveedores RNP-SERVICIOS (vigente) para montos mayores a 1 UIT.
- Experiencia general como mínimo 02 años en entidades Públicas y/o Privadas en temas administrativos, acreditado mediante constancia y/o certificado.

.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS 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 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.

PLAZO: 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.

IX. ENTREGABLES

N° de Entregables	Contenido	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable/producto	Presentar un informe detallando las actividades realizadas en el numeral I3.1 del presente termino de referencia	Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable/producto	Presentar un informe detallando las actividades realizadas en el numeral 3.2 del presente termino de referencia	Hasta los (60) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

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

PERÚ MPTE

Firmado digitalmente por MACHACA ROJAS Mario Alfonso FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.07.2025 19:38:10 -05:00

NOTA:

- En caso que el día establecido para la presentación del producto/entregable 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.

X. CONFORMIDAD

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.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en mes (02) armadas iguales, las cuales se cancelarán previa presentación del entregable solicitado y conformidad emitida por el área usuaria.

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

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 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

PERÚ MPTE
Firmado digitalmente por MACHACA ROJAS Mario Alfonso FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.07.2025 19:38:17 -05:00

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 (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.

PERÚ MPTE
Firmado digitalmente por MACHACA ROJAS Mario Alfonso FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.07.2025 19:38:24 -05:00

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)

Según Ley N.º 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. GESTION DE RIESGOS (De Corresponder)

Según Literal C) del Artículo 6 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069

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. CLAUSULA 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 MPTE
Firmado digitalmente por MACHACA ROJAS Mario Alfonso FAU 20504007945 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.07.2025 19:38:36 -05:00

ECON. MARIO ALFONSO MACHACA ROJAS
Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"