



**Anexo N° 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	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	013
	Código Siga	210100011013
Denominación de la Contratación:	Contratación del Servicio de Asistencia en Control Patrimonial.	

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>
La presente contratación tiene como finalidad contribuir con el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", asegurando que la información registrada en su base de datos patrimonial y en el sistema SIGA – Módulo Patrimonio, esté actualizada respecto a la asignación de los bienes muebles patrimoniales. Esto se realiza en el marco de la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01: "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", lo cual garantizará el adecuado control y la correcta gestión del patrimonio del Programa.
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
La contratación del servicio brindará asistencia en control patrimonial en la actualización de la Data Patrimonial y en el sistema SIGA – Módulo Patrimonio con respecto a la asignación de los bienes muebles patrimoniales al Personal CAS del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" y la elaboración del listado de bienes muebles, como apoyo en la preparación de materiales digitales y físicos para la toma de inventario 2025, de acuerdo a lo normado en la Directiva N.º 0006-2021-EF/54.01 "DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO",
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO:</b>
El proveedor realizará las siguientes actividades, en los casos que corresponda:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la actualización de movimientos de los bienes patrimoniales del Programa del Programa de Empleo (Data Patrimonial y SIGA).</li> <li>2. Elaboración de documentos que sustenten el desplazamiento de los bienes muebles patrimoniales del Programa (Ficha de Asignación y Orden de Salida).</li> <li>3. Apoyo con el envío y recepción de bienes muebles patrimoniales a las diferentes Unidades Territoriales del Programa.</li> <li>4. Realizar apoyo en la verificación física de los bienes muebles patrimoniales por entrega de cargo y/o reasignación del personal CAS del Programa.</li> </ol>



Firmado digitalmente por  
CISNEROS MERINO Renato Andre  
FAU 20504007945 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.08.2025 16:40:36-05:00





5. Realizar labores de asistencia técnica en Control Patrimonial a las diferentes áreas usuarias.
6. Realizar el apoyo en la elaboración de listado de bienes patrimoniales, actualización de datos de los bienes asignados como apoyo en la preparación de materiales digitales y físicos a través de Actas de Entrega – Recepción, que se enviara a las Unidades Territoriales con base al inventario 2025.
7. Realizar el apoyo en la elaboración de listado de bienes patrimoniales, actualización de datos de los bienes asignados como apoyo en la preparación de materiales digitales y físicos a través de Actas de Entrega – Recepción de la Oficina Nacional, del Archivo Central, del Depósito del Área de Control Patrimonial con base al inventario 2025.

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona Natural con RUC activo y habido.
- RNP de servicios vigente para montos mayores a 1 UIT (de ser el caso).
- Perfil del personal:
  - ✓ Bachiller Universitario y/o egresado de estudios superiores en contabilidad y/o economía y/o administración y/o afines acreditado con copia del Bachiller y/o Constancia de Egreso.
  - ✓ Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, acreditado con certificado y/o constancias.
  - ✓ Experiencia específica mínima de un (01) año en Control Patrimonial, realizando las asignaciones de bienes muebles patrimoniales a las áreas usuarias, analizando los resultados de inventario, registrando los bienes en el SIGA.
  - ✓ Conocimientos básicos en sistemas administrativos de la gestión pública, SIGA, SIAF, acreditado mediante Certificado. (mínimo 80 horas lectivas).
  - ✓ Conocimiento en Ofimática (Word y Excel), acreditado con certificado y/o declaración jurada.

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

Para el cumplimiento del servicio, el proveedor debe cumplir con la aplicación de la "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento",

**VI. SEGUROS (De Corresponder)**

No aplica.

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No aplica.



Firmado digitalmente por CISNEROS MERINO Renato Andre FAU 20504007945 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 25.08.2025 16:40:53 -05:00



**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** El servicio se realizará en las instalaciones del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" – Ubicado en Av. Salaverry # 655 (Piso 7) – Jesús María.

**PLAZO:** El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio.

**NOTA:**

- En caso que el día establecido para la presentación de los entregables fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.  
(En caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo).

**IX. ENTREGABLES**

El proveedor deberá presentar dos (02) producto/entregables considerando las actividades realizadas según lo señalado en el numeral III, las mismas que se dividen en dos informes:

**Primer entregable/producto:**

Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N°1 ; 2; 3 ; 4 ; 5 y 6, de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

**Segundo entregable/producto**

Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N°1 ; 2; 3 ; 4 ; 5 y 7, de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

**NOTA:**

- En caso que el día establecido para la presentación de los entregables fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- La presentación del producto podrá realizarse a través de la Mesa de Partes Virtual del Programa 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 –Jesús María.
- 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.

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, previo visto bueno del Responsable de Control Patrimonial, quien verificará el cumplimiento de los términos de referencia.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará en dos armadas mediante abono en cuenta (CCI) del proveedor, previa presentación del comprobante de pago por parte del proveedor y conformidad correspondiente emitida por el área usuaria.





<b>XII. GARANTÍAS (De corresponder)</b>	No aplica.
<b>XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b>	<p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>-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.</p>
<b>XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)</b>	<p>El Programa se obliga a proporcionar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del servicio.</p> <p>Asimismo, el Programa asumirá los gastos de comisión de servicios que se requieran durante la ejecución de las prestaciones.</p>
<b>XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)</b>	<p>El contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.</p> <p>Efectuar la rendición de viáticos y pasajes de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Directiva vigente del Programa. En caso de no efectuar la rendición y/o devolución en el plazo de la Directiva, se procederá a realizar las acciones correspondientes.</p>
<b>XVI. PENALIDADES POR MORA</b>	<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y Servicios: F = 0.40</p> <p>Para obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40</li> <li>Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.</li> <li>Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15</li> </ol>





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.

**XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y/O 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 la ley N°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 (De Corresponder)**

Según literal C) del Art 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. 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 CISNEROS MERINO Renato Andre FAU 20504007945 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 25.08.2025 16:41:26 -05:00

**FIRMA / V°B°  
RESPONSABLE DE CONTROL  
PATRIMONIAL**

**FIRMA  
COORDINADOR FUNCIONAL DE  
ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**



Firmado digitalmente por CISNEROS MERINO Renato Andre FAU 20504007945 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 25.08.2025 16:41:43 -05:00