

**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Recursos Humanos
Actividad del POI	AOI00015400058 – Gestión de Relaciones Humanas y Sociales
Meta Presupuestal	0061: Oficina General de Recursos Humanos
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE FACILITADOR DE EVENTOS

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad contribuir al fortalecimiento del clima laboral, la integración institucional y la promoción de una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y el reconocimiento del rol de la mujer en el servicio público, mediante la contratación del servicio de facilitador(a) de evento que desarrolle una sesión de coaching motivacional de carácter vivencial y formativo, en el marco de la conmemoración institucional correspondiente.

La contratación se sustenta en las funciones de la Oficina General de Recursos Humanos, vinculadas a la gestión de relaciones humanas y sociales, orientadas a promover el bienestar integral, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y la integración de los servidores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme al Plan de Bienestar Social 2026 aprobado por la Entidad.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de la Oficina General de Recursos Humanos, requiere contratar a una persona natural y/o jurídica especializada que brinde el servicio de facilitador(a) de evento para el desarrollo de una sesión de coaching motivacional con una duración aproximada de treinta (30) minutos, dirigida a las servidoras de la entidad.

La sesión deberá:

- Ser inspiradora, dinámica y participativa.
- Estar alineada al contexto institucional del sector público.
- Promover el reconocimiento del rol de la mujer, el liderazgo, la resiliencia y el trabajo en equipo.

La ejecución del servicio deberá realizarse conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina General de Recursos Humanos y dentro de los plazos programados para el desarrollo del evento.

3. ALCANCES O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá ejecutar el servicio de facilitación desarrollando una sesión de coaching motivacional conforme a las siguientes características:

- Diseñar y desarrollar una sesión dinámica de carácter motivacional y reflexivo.
- Incorporar metodologías participativas (dinámicas grupales y/o storytelling y/o herramientas de coaching y/o recursos escénicos y/o experienciales).
- Promover el fortalecimiento de habilidades blandas: liderazgo, resiliencia, comunicación efectiva, trabajo en equipo y compromiso con el servicio público.



- Incluir materiales de apoyo (presentación digital y, de corresponder, guías o materiales impresos).
- Duración: 30 minutos
- Público estimado: 500 participantes.

Perfil del facilitador/a:

- **Formación académica:** Ciencias de la Comunicación y/o Psicología.
Acreditación: La formación académica se acreditará con copia simple del grado o diploma profesional.
- **Especialización:** Certificación en Coaching.
Acreditación: Copia simple de diploma o certificado o constancia u otro documento que, de manera fehaciente, demuestre que estos fueron realizados.
- **Experiencia:** Mínima de tres (03) contrataciones realizando charlas, talleres, conferencias o intervenciones motivacionales dirigidas a organizaciones privadas o públicas.
Acreditación: Deberá acreditar la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) facturas y voucher de depósito o v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre que estos fueron realizados. Asimismo, adjuntar collage de fotos de las ponencias desarrolladas en los últimos 03 años.

- **GARANTÍA COMERCIAL:**

No aplica

- **GARANTÍA CONTRACTUAL**

No aplica

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica.
- Registro Nacional de Proveedor (R.N.P.) vigente.
- RUC vigente activo y habido
- Que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio se llevará a cabo el día viernes 06 de marzo a las 4:00pm en las instalaciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Av. Salaverry # 650 – Jesús María, Auditorio Institucional “Javier Neves Mujica” – Piso 06.

6. ENTREGABLE



Un (1) informe con la descripción de las actividades desarrolladas de acuerdo con lo señalado en el numeral 3; asimismo, adjuntar evidencias fotográficas.

El entregable será presentado por **mesa de partes virtual o mesa de partes presencial del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.**

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por la Oficina General de Recursos Humanos, previo visto bueno de la Coordinadora de Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina General de Recursos Humanos.

8. FORMA DE PAGO

Pago único del total de la orden de servicio, previa conformidad del servicio otorgado por la Oficina General de Recursos Humanos y presentación de comprobante de pago.

9. PENALIDADES APLICABLES

9.1 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 el siguiente valor:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Penalidades por mora: se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista deberá mantener la confidencialidad de la información a la que se tiene acceso en el servicio. Los informes, documentos o datos obtenidos o producidos durante la ejecución del presente Término de Referencia o Especificaciones Técnicas no pueden ser divulgados por el contratado antes, durante y posterior al término del contrato u orden de servicio.

El contratista debe cumplir en la ejecución de su servicio la Política de Seguridad de la Información del MTPE vigente, así como las normas referidas a Seguridad Digital, Privacidad de Datos y Ciberseguridad dispuestas por la Presidencia del Consejo de Ministros y la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.





En caso de detectar cualquier evento o incidente que comprometa la seguridad de la información, el contratista deberá notificarlo de manera inmediata al Oficial de Seguridad y Confianza Digital del Ministerio.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

12. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF y lo establecido en la **Directiva N° 005-2025-MTPE/4 que regula la contratación de bienes y servicios en la modalidad de contratos menores en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Unidad Ejecutora 001 – Oficina General de Administración.**

Son causales de resolución contractual:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la contratación.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato menor, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación de la contratación.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta en cualquier etapa del proceso de contratación.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato menor.

Asimismo, 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 Ley N° 31564, 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, de corresponder.

13. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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 EL MTPE.

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 EL MTPE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación, con excepción de aquellas que versen sobre nulidad de contrato, conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de no arribar a un acuerdo conciliatorio, las controversias surgidas durante la ejecución del contrato serán resueltas en la vía arbitral o a través de la jurisdicción ordinaria, según el acuerdo de las partes. A falta de acuerdo, dichas controversias serán sometidas a la jurisdicción de los jueces y tribunales del Distrito Judicial de Lima.

15. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Iris Adela Irene Irigoyen Aguinaga
Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

