

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Oficina General de Recursos Humanos
<b>Actividad del POI</b>	AOI00015400058 – Gestión de Relaciones Humanas y Sociales
<b>Meta Presupuestal</b>	0061: Oficina General de Recursos Humanos
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Adquisición de Diplomas

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad reconocer oficialmente la participación y culminación satisfactoria de los servidores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Programa Insignia “Jueves de IA”, iniciativa institucional orientada al fortalecimiento de competencias digitales e innovación pública mediante el uso responsable de Inteligencia Artificial Generativa.

La entrega de diplomas contribuye al fortalecimiento de la cultura de aprendizaje continuo, transformación digital e innovación institucional en el MTPE, promoviendo el reconocimiento al mérito y al desarrollo de capacidades estratégicas en los servidores públicos.

### 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 o jurídica para el suministro de diplomas destinados a la ceremonia de clausura del Programa Insignia “Jueves de IA” del MTPE, con la finalidad de reconocer la culminación satisfactoria de los niveles formativos desarrollados en el marco de dicho programa institucional.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
<b>Diploma</b> <b>Material:</b> Cartulina opalina lisa color blanco <b>Medidas:</b> Tamaño A4	Unidad	78	



<p><b>Gramaje:</b> 180 o 220 gr  <b>Color:</b> Full color  <b>Impresión:</b> Tira y Retira</p> <p>El diseño de las artes se puede visualizar en el siguiente enlace:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1UupF_j2qrWFTum3rhkGxdU8NgYrRtpk_j?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1UupF_j2qrWFTum3rhkGxdU8NgYrRtpk_j?usp=sharing</a></p> <p>*Cada diploma contendrá los nombres y apellidos de los participantes. El área usuaria compartirá los 78 diplomas en PDF para su respectiva impresión.</p>			 <p>Programa Insignia MTPE 2026 – Jueves de IA: "Diseñador de Soluciones Públicas con IA Generativa"</p> <table border="1" data-bbox="951 741 1157 931"> <tr> <td>Nº DE VERIFICACIÓN</td> <td colspan="2">0L2WJUCSW</td> </tr> <tr> <th>NIVEL</th> <th>TÍTULO</th> <th>Nº HORAS</th> </tr> <tr> <td>Básico</td> <td>IA para transformar el servicio público</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Intermedio</td> <td>IA Generativa aplicada a la Gestión de Acciones de Trabajo</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Avanzado</td> <td>Diseño, Gobernanza y Escalamiento de Soluciones de IA para la Gestión de Acciones de Trabajo</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>TOTAL HORAS LECTIVAS</b></td> <td><b>38</b></td> </tr> </table> <p>QR de validación: </p> <p>Nota final: 18</p> <p>"Formando líderes públicos para la Transformación Digital del Estado"</p>	Nº DE VERIFICACIÓN	0L2WJUCSW		NIVEL	TÍTULO	Nº HORAS	Básico	IA para transformar el servicio público	14	Intermedio	IA Generativa aplicada a la Gestión de Acciones de Trabajo	12	Avanzado	Diseño, Gobernanza y Escalamiento de Soluciones de IA para la Gestión de Acciones de Trabajo	12	<b>TOTAL HORAS LECTIVAS</b>		<b>38</b>
Nº DE VERIFICACIÓN	0L2WJUCSW																				
NIVEL	TÍTULO	Nº HORAS																			
Básico	IA para transformar el servicio público	14																			
Intermedio	IA Generativa aplicada a la Gestión de Acciones de Trabajo	12																			
Avanzado	Diseño, Gobernanza y Escalamiento de Soluciones de IA para la Gestión de Acciones de Trabajo	12																			
<b>TOTAL HORAS LECTIVAS</b>		<b>38</b>																			

- **GARANTÍA COMERCIAL**

No aplica

- **GARANTÍA CONTRACTUAL**

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- **MUESTRAS**

No aplica

#### 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

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

El proveedor deberá acreditar un monto facturado equivalente a S/ 500.00 (Quinientos soles con 00/100) por la venta de bienes iguales o similares al presente requerimiento, durante los tres (03) años anteriores a la fecha de la presentación de la cotización.

Se consideran bienes similares a los siguientes: impresión de diplomas y/o certificados y/o servicios de impresión institucional y/o material gráfico publicitario y/o piezas gráficas institucionales.

**Acreditación:** Se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

## **5. LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del MTPE1 (Av. Salaverry N° 655 – Jesús María)

## **6. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes deberán ser entregados en el plazo de dos (02) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

## **7. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

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 recepción será realizada por la Unidad de Almacén<sup>1</sup> y la conformidad será otorgada por la Oficina General de Recursos Humanos previo visto bueno de la Coordinación de Desarrollo de Recursos Humanos.

## **8. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en único pago del total de la orden de compra, luego de recibido el bien (suministro) y emitida la conformidad correspondiente.

## **9. PENALIDADES APLICABLES**

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:

1 Situado en la Av. Salaverry N° 655 – Jesús María, de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:30 p.m

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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

## 10. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por 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.

## 11. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación,

por lo tanto, el contratado se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

## **12. 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.

## **13. ANTICORRUPCIÓN 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 de la contratación 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 o la orden emitida.

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 resuelven mediante conciliación, con excepción de aquellas que versen sobre nulidad de contrato, conforme 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 llegarse 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 las 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.

**Iris Adela Irene Irigoyen Aguinaga**

Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

 Firmado digitalmente por IRIGOYEN  
AGUINAGA Iris Adela Irene FAU  
20131023414 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.06.2026 16:39:29 -05:00