



CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS
PROGRAMA INTEGRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL
N°2022 - XXXX

Conste por el presente documento, el **contrato de locación de servicios** que celebran de una parte la **XXXXXXX** con **D.N.I. N° XXXXXX** y domicilio para los efectos del presente contrato en **XXXXXXXXXX**, que en adelante se denominará **EL CLIENTE**; y de otra parte la **XXXXXXXXXX**, que en adelante se denominará **EL CONSULTOR**, con D.N.I. N° **XXXXX** y domicilio para los efectos del presente contrato en **XXXXXXXXXXXXXX** provincia y departamento de Lima en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: ANTECEDENTES

EL CLIENTE requiere contar con un profesional experto para el asesoramiento laboral de su negocio en el Perú.

EL CONSULTOR es un profesional especializado en la constitución y formalización de empresas con más de 19 años de experiencia y más de 1,800 empresas formalizadas en el Perú.

SEGUNDA: OBJETO

El objeto del presente contrato es brindar una serie de servicios de formalización descritos en la **CLASULA CUARTA, SECCIÓN B (OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONSULTOR)** del presente contrato. Detallado también en el **ANEXO N° 1 y/o ANEXO N° 2 según paquete elegido**.

TERCERA: MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN

El monto de la contraprestación a favor de **EL CONSULTOR** para la elaboración del **PROGRAMA INTEGRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL** asciende a:

PAQUETE 1: S/ 1,500 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)

Se incluyen los Trámites Laborales detallados en el ANEXO N°1.

De manera promocional, el pago será fraccionado en dos partes:

- Primer Pago por S/ 750.00 (Setecientos cincuenta con 00/100 soles) a realizarse con la firma del presente contrato. Y como adelanto del 1% al 50% de avance.
- Segundo Pago por S/ 750.00 (Setecientos cincuenta con 00/100 soles) a realizarse luego de la aprobación de EL CLIENTE del avance al 50%. Y como adelanto del 51% al 100% del avance.

PAQUETE 2: S/ 3,000 (Tres mil y 00/100 nuevos soles)

Se incluyen los Trámites Laborales detallados en el ANEXO N°1 y ANEXO N°2

De manera promocional, el pago será fraccionado en dos partes:

- Primer Pago por S/ 1500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles) a realizarse con la firma del presente contrato. Y como adelanto del 1% al 50% de avance.
- Segundo Pago por S/ 1500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles) a realizarse luego de la aprobación de EL CLIENTE del avance al 50%. Y como adelanto del 51% al 100% del avance.



CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A.- DEL CLIENTE

1. Designarse el mismo o a un familiar y/o socio para que supervise el trabajo de **EL CONSULTOR** durante la prestación del servicio y comunicar por correo electrónico a **EL CONSULTOR** dicha decisión. Incluir los correos electrónicos y celulares (WhatsApp) a donde **EL CONSULTOR** enviará todas las comunicaciones y reportes.
2. Realizar el pago de la contraprestación en favor de **EL CONSULTOR**, establecidas en la **CLAUSULA TERCERA**.
3. Tener disponibilidad por lo menos una vez por semana para brindar información que requiera **EL CONSULTOR** para realizar el servicio, así como recibir los avances, reportes, capacitaciones e información desarrollada por **EL CONSULTOR** luego de cada avance.
4. Realizar pagos de servicios externos no relacionados con **EL CONSULTOR** como gastos notariales, registrales, licencia municipal y de otras de entidades públicos y privadas ajenas a **EL CONSULTOR**, pero que se requieran para el inicio de operaciones de la empresa.

B.- DEL CONSULTOR

Cumplimiento de todos los servicios descritos de acuerdo al **ANEXO N° 1**. Y de acuerdo al Paquete que haya elegido.

QUINTA: PLAZO

El plazo para la realización del servicio se estima en cuatro semanas. Pudiendo éste llevarse en un menor y/o mayor tiempo a opción de EL CLIENTE. El acuerdo del plazo y el periodo de reuniones se especificará en el siguiente contrato.

SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de Resolución del presente contrato:

1. Cuando **EL CONSULTOR** no inicie sus actividades luego de 5 (cinco) días calendario de firmado el contrato. En este caso se realizará la devolución total del pago de prestación del presente contrato.
2. Cuando **EL CONSULTOR** no finalice la totalidad del servicio. En este caso **EL CONSULTOR** devolverá a **EL CLIENTE** el monto prorrateado en forma lineal por las etapas no desarrolladas.
3. Cuando **EL CLIENTE** se ausente y no se comuniquen con **EL CONSULTOR** por un periodo mayor a 4 semanas. En este caso de buena fe ambas partes acordarán el reinicio del servicio según disponibilidad de **EL CONSULTOR** y se ajustará el monto con las tarifas vigentes de los servicios de **EL CONSULTOR**.



SÉPTIMA: FUERO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- a. Cualquier discrepancia que puedan suscitarse entre las partes, se solucionará en lo posible de acuerdo a principios de la buena fe y al trato directo.
- b. En caso de no solucionarse por el trato directo, ambas partes se someten a arbitraje por la Cámara de Comercio de Lima.

Las partes declaran encontrarse conformes con las cláusulas precedentes y en señal de conformidad suscriben el presente contrato en dos ejemplares, igualmente válidos, en la ciudad de Lima, a los XXXXXX días del mes de XXXXX del año XXXXXX. Debido a la emergencia sanitaria de manera inicial **EL CONSULTOR** enviará el contrato a **EL CLIENTE firmado de manera digital y por correo electrónico. EL CLIENTE dará por aceptado el contrato mediante respuesta escrita por correo electrónico.**

EL CLIENTE
XXXXXXXXX
D.N.I. N° XXXXXXXX

EL CONSULTOR
XXXXXXXXXX
D.N.I. N° XXXXXXXXX






ANEXO Nº1

1) TRÁMITES LABORALES

ACTIVIDADES:

- (1) Realizaremos una evaluación integral para determinar la mejor estrategia laboral para tu negocio.
- (2) Te explicaremos las características del Régimen Laboral General: sueldo, gratificaciones, compensación por tiempo de servicio (CTS), vacaciones, ESSALUD y otros beneficios.
- (3) Te explicaremos las características y beneficios del Régimen Laboral Especial: Incluyendo el Sistema Integral de Salud y la reducción de los beneficios laborales del Régimen Laboral General.
- (4) Te brindaremos un resumen de La Ley MYPE, sus leyes complementarias y los pasos para inscribirse en el Registro de la Micro y Pequeña empresa (REMYPE) y acogerse al Régimen Laboral Especial con todos sus beneficios en reducción de costos laborales.
- (5) Te explicaremos las diferentes modalidades de contratos de trabajo y evaluaremos las opciones para tu tipo de negocio y colaboradores: Contrato Laboral Determinado, Contrato Laboral Tiempo Parcial, Prácticas Pre profesionales, entre los principales.
- (6) Te explicamos los beneficios laborales y deducciones (Renta de 5ta categoría) de tus colaboradores.
- (7) Te explicaremos el proceso de registro en AFPNET de tus colaboradores que estarán afiliados al Sistema Privado de Pensiones (SPP).
- (8) Informaremos el proceso de registro de tus colaboradores que deseen afiliarse al Sistema Público de pensiones en la ONP.
- (9) Te ofreceremos los pasos para el registro de tus colaboradores en el Sistema Integral de Salud (SIS).
- (10) Te ofreceremos los pasos para el registro de tus colaboradores en ESSALUD.

ENTREGABLES:

	Informativo: Derechos Laborales Comunes al Régimen Laboral General y Régimen Laboral Especial (Micro y Pequeña Empresa).
	Informativo: Alcance del Régimen Laboral Especial (Micro y Pequeña Empresa).
	Informativo: Diferencias entre el Régimen Laboral General y el Régimen Laboral Especial (Micro y Pequeña Empresa).
	Informativo: Beneficios Sociales del Régimen Laboral Especial (Micro y Pequeña Empresa).
	Modelo de contrato laboral estándar.

RECURSOS COMPLEMENTARIOS:

	Guía REMYPE (Registro de la Micro y Pequeña Empresa).		Presentación de trámites laborales.
	Guía T-Registro (Sistema de registro de nuevos trabajadores).		Video de pasos laborales.
	Guía PLAME (Planilla Electrónica).		Modelo de contrato laborales varios.
	Guía Régimen Laboral especial.		Infografías de Regímenes Laborales.
	Tipo de Regímenes Laborales.		Infografía de proceso laboral.



ANEXO N°2

- a) Capacitación en temas laborales al cliente
- b) Registro de trabajadores en el REMYPE
- c) Elaboración de contratos laborales
- d) Inscripción en el Régimen Laboral Especial: Capacitación completa
- e) Elaboración de perfil de colaboradores
- f) Explicación de planilla electrónica
- g) Explicación de sistema T-Registro