



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI

RED INTEGRADA DE SALUD 2 CORONEL PORTILLO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR TERCEROS DE UN (A) PERSONAL DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE PROMOCION DE LA SALUD EN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION DE PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXANICAS Y ZONOTICAS.

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

Estrategia Sanitaria de Metaxénicas y zoonóticas para implementar acciones de Promoción de la Salud.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Promoción de la salud se encarga de las actividades y estrategias dirigidas a mejorar el bienestar y la calidad de vida de la población a través de la prevención de enfermedades, el fomento de hábitos saludables y la educación en salud. Promoción de la salud es el área encargada de coordinar la salud pública a nivel regional, desempeñando un papel clave en la implementación de políticas y programas de salud en los respectivos cursos de vida.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de locador de servicios de un (a) profesional administrativo, colegiado, titulado en contabilidad y/o afines que tengan conocimiento de ejecutar actividades y prestar servicios como asistente administrativo en el área de Promoción de la Salud de la Red Integrada de Salud 2 Coronel Portillo.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

| | |
|------------------------------|--|
| PROGRAMA PRESUPUESTAL | 017 - PROGRAMA PRESUPUESTAL METAXENICAS Y ZONOTICAS |
| META SIAF | Meta: 0037 LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL. |
| ACTIV / PROY. (PPR) | 5000090 INFORMACION DE LOS MECANISMOS DE TRANSMISION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZONOTICAS EN POBLADORES DE AREAS CON RIESGO |
| CÓDIGO DE LA TAREA | Actividades de promoción de la salud. |
| ESPECIFICA DE GASTO | 23 2 9 1 1. Locación de servicios realizados por personas naturales relacionados al rol de la entidad. |

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Recepcionar, analizar, clasificar y sistematizar la documentación que ingresa y sale del área efectuando la distribución en las instancias que correspondan.
 - Preparar y ordenar la documentación para su trámite correspondiente.
 - Digitar los documentos del área.
 - Elaborar las Hojas de Pedido (**SIGA**) para su certificación Presupuestal (Bienes y Servicios).
 - Seguimiento y Control del marco presupuestal y la ejecución del gasto.
 - Clasificación y archivo de la documentación que ingresa al programa.
 - Colaboración en la realización de inventarios.
 - Analizar y sistematizar la documentación clasificada.
 - Intervenir con criterio propio en la redacción de los documentos administrativos de la oficina.
- Garantizar la custodia en archivo de los documentos elaborados o recepcionados en la oficina.
- Apoya en la identificación y referenciación del área.
- Mantener el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentación inherentes a la oficina e identificado por las instancias superiores.



6. ENTREGABLE

Hasta los veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o suscripción de contrato; presenta informe que deberá contener:

| MES | DESCRIPCIÓN |
|--------------------|--|
| JUNIO 2025 | 1.- Descripción a detalle de cada una de las actividades realizadas con el área. 2.- DE ser necesario evidenciar con fotografías las actividades contractuales que tiene a cargo el área. |
| JULIO 2025 | 1.- Descripción a detalle de cada una de las actividades realizadas con el área. 2.- DE ser necesario evidenciar con fotografías las actividades contractuales que tiene a cargo el área. |
| AGOSTO 2025 | 1.- Descripción a detalle de cada una de las actividades realizadas con el área. 2.- De ser necesario evidenciar con fotografías las actividades contractuales que tiene a cargo el área. |

Cada uno de los entregables debe ser alcanzado en formato físico y virtual al correo coordinadorpromsa@riscoronelportillo.gob.pe.

7. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

- Profesional Colegiado Titulado en Contabilidad, administración , economía y/o afines.
- Certificado en ofimática.
- Curso en actualización en el sistema integrado de administración financiera.
- Experiencia General no menor de 01 año en el sector público y/o privado.
- Experiencia de trabajo administrativo en establecimientos de salud publico y/o privado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Tener Vehículo menor propio.
- Tener licencia de conducir II-b.



8. LUGAR DE EJECUCION DE LA PRESTACION

- Región: Ucayali
- Provincia: Coronel Portillo
- Distrito: Manantay, calleria, masisea, yurua

9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación será hasta un máximo de noventa días (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación, será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario y suscrito por el Coordinador de la Estrategia Sanitaria de Metaxénicas, previo visto bueno del Coordinador de Promoción de la Salud de la Red Integrada de Salud 2 Coronel Portillo.

De existir observaciones, EL CONTRATISTA será notificado y se establecerá un plazo para subsanaciones, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad de la observación.

11. FORMA DE PAGO

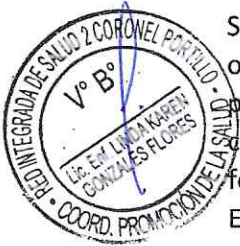
La Red Integrada de Salud N° 2 Coronel Portillo pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por el área usuaria; siempre y cuando se verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente termino de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes, por los 90 días laborados.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el locador, se deberá contar como mínimo con la siguiente documentación:

- Informe de actividades (entregable).
- Currículo vitae actualizado (DNI ampliado, hoja de vida, documentación, etc.).

- Acta de Conformidad de Servicios.
- Declaración jurada.
- Ficha de consulta RUC.
- Suspensión de cuarta categoría.
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios).
- Registro Nacional de Proveedores vigente.

12. PENALIDADES



Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, la Red Integrada de Salud N° 2 Coronel Portillo le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto de la Orden, para dicho efecto tomará como referencia la fórmula establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses de conformidad con lo establecido por el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República, la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargo públicos.

14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de EL CONTRATISTA en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de LA ENTIDAD, en mérito a las Directivas N° 008-2022-SIS/GNF-V.01, 005-2022-GRU-RSCP-OPYPTO Y 004-2022-GRU-RSCP-OPYPTO.

15. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

EL CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI

RED INTEGRADA DE SALUD 2 CORONEL PORTILLO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Servicio.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por LA ENTIDAD y al término de cada encargo, el CONTRATISTA devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por LA ENTIDAD. En caso contrario, será sujeto de la denuncia en ante la instancia respectiva.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA está obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración a la que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. BASE LEGAL

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.



