

**TERMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS – UGEL 03**

Área o Equipo:	Área de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria:	0054
Actividad del POI:	Gestión de los Recursos Humanos de la Sede Institucional de la UGEL 03
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS – UGEL 03

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en entidades públicas de acuerdo a la Ley N° 31246, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo, Ley N° 30222 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR y D.S. N° 006-2014-TR.

II. OBJETIVO

Se requiere contratar a una persona natural que ejecute el Servicio de Supervisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 03, que supervise y vigile el seguimiento de las actividades y de los procesos que realiza la UGEL 03, dentro del marco legal de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de reducir los riesgos que puedan afectar a los integrantes de la institución y garantizar su protección.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de El SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, abordará la ejecución, seguimiento y evaluación del plan de trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 03, supervisando y vigilando el seguimiento de las actividades y de los procesos que realiza la UGEL 03, dentro del marco legal de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

IV. PRODUCTO

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	<p>Informe de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, según siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diagnóstico de Línea Base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 03.2. Elaboración del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - Periodo 2026, que incluya:<ul style="list-style-type: none">- Programa Anual de capacitaciones en SST- Programa de inspecciones mensuales para el 2026- Programa de monitoreo de agentes físicos (ruido, iluminación, estrés térmico) y ergonómicos3. Revisión y actualización de la matriz IPERC 2026 (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y su



	<p>Control) de los servidores de la UGEL 03 y las II.EE bajo su ámbito, en base a la Ley 29783 y a la RM 245-2021-TR, según puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Docentes de II.EE.- Director de II.EE.- Estudiantes de las II.EE.- Técnicos de enfermería de las II.EE.- Personal de limpieza de las II.EE.- Personal de mantenimiento de las II.EE.- Vigilante de las II.EE- Personal administrativo de la Sede institucional- Personal operativo y de mantenimiento de la Sede institucional <p>4. Elaborar Matriz en archivo Excel, de puestos de trabajo de la Sede institucional de la UGEL 03 e instituciones educativas bajo su jurisdicción, que requieren medidas de control definidas como equipos de protección personal. Se deberán detallar los EPPs conforme a la identificación de peligros y evaluación de riesgos para cada puesto de trabajo (IPERC), incluyendo la valoración monetaria de los mismos.</p> <p>Los sustentos deberán ser compartidos, en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo: especialistasst@ugel03.gob.pe</p>
2do. Entregable	<p>Informe de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, según siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar una Base de datos (cuadro en Excel) conteniendo data antropométrica (talla de ropa y calzado), actualizada del personal de servicio (D. Ley 276 y D. Ley 1057), personal de vigilancia y personal de salud de la Sede institucional de la UGEL 03 e instituciones educativas bajo su jurisdicción.2. Elaboración de no menos de ocho (08) Especificaciones Técnicas para la adquisición de EPP, insumos e instrumental médico para el personal de la Sede e IIEE del ámbito de la UGEL 03.3. Generación de Lista maestra de Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud ocupacional y medioambiente.4. Revisar y actualizar los formatos de Registros obligatorios del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 03:<ul style="list-style-type: none">- Accidentes de trabajo, incidentes e incidentes peligrosos, debiendo constar con la investigación y las medidas correctivas.- Enfermedades ocupacionales, debiendo constar la investigación y las medidas correctivas.- Exámenes médico ocupacionales.- Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo ergonómico.- Inspección interna de seguridad y salud en el trabajo.



	<ul style="list-style-type: none">- Estadísticas de seguridad y salud en el trabajo- Equipo de protección personal de seguridad o emergencia.- Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.- Auditorias <p>Los sustentos deberán ser compartidos, en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo: especialistasst@ugel03.gob.pe</p>
3er. Entregable	<p>Informe de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, según siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Señalización de Mapas de Riesgo de los ambientes de trabajo y señaléticas aprobados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 03, evidenciado mediante registro fotográfico respectivo.2. Monitorear la correcta realización de las inspecciones de Seguridad y Salud en el trabajo del mes de ABRIL, por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 03, de acuerdo a la Programación anual de inspecciones de SST - 2026, evidenciado con los Registros de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo.3. Implementar un Programa de promoción de la Seguridad y Salud en el trabajo, que incluya actividades de capacitación, concienciación y establecimiento de compromisos de los servidores de la Sede institucional de la UGEL 03, evidenciado en un reporte de resultados. <p><u>Estructura sugerida del Programa "Semana de la SST en la UGEL 03:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Día 1: <i>Liderazgo y Compromiso</i>. Lanzamiento por parte de la alta Dirección. Presentación de la política de SST y objetivos de la semana.- Día 2: <i>Identificación de Riesgos</i>. Capacitaciones sobre peligros específicos de la entidad, uso de EPP y reporte de condiciones inseguras.- Día 3: <i>Salud Física y Pausas Activas</i>. Jornadas de vacunación, exámenes oftalmológicos o pausas activas dirigidas para prevenir enfermedades laborales.- Día 4: <i>Salud Mental y Emocional</i>. Talleres de manejo de estrés y gestión de emociones.- Día 5: <i>Cierre y Reconocimiento</i>. Simulacro de emergencia, entrega de reconocimientos por prácticas seguras y <i>feedback</i> de los trabajadores. <p><u>Estructura sugerida del reporte de resultados:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Antecedentes- Objetivo General- Objetivos específicos- Desarrollo del Programa



	<ul style="list-style-type: none">- Resultados- Recomendaciones de mejora<ul style="list-style-type: none">- Anexos sugeridos:- Relación de usuarios atendidos- Relación de servidores sensibilizados /capacitados- Fotos <p>4. Elaborar / acondicionar cuatro (04) infografías sobre temáticas de seguridad y salud en trabajo para que sea socializado masivamente por medio virtual y físico a los trabajadores de la UGEL 03, de los siguientes temas sugeridos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Que hacer en caso de una intoxicación o envenenamiento- Riesgos por el uso de celular- Prevención de la salud auditivo- Escuelas Seguras: medidas preventivas de seguridad <p>Los sustentos deberán ser compartidos, en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo: especialistasst@ugel03.gob.pe</p>
4to. Entregable	<p>Informe de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, según siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Capacitación al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre ámbito de su responsabilidad y actividades que les compete en el marco de la Ley 29783, evidenciado mediante registro fotográfico y lista de asistencia.2. Aplicar los registros Obligatorios del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basada en la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, evidenciado con formatos firmados y disponibles (en físico y digital para exhibirlos inmediatamente si la autoridad lo solicita):<ul style="list-style-type: none">- Accidentes de trabajo, incidentes e incidentes peligrosos, debiendo constar con la investigación y las medidas correctivas.- Enfermedades ocupacionales, debiendo constar la investigación y las medias correctivas.- Exámenes medico ocupacionales.- Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo di ergonómico.- Inspección interna de seguridad y salud en el trabajo.- Estadísticas de seguridad y salud en el trabajo- Equipo de protección personal de seguridad o emergencia.- Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.- Auditorias o Diagnósticos de Línea Base.3. Realizar la inspección de extintores y luces de emergencia de la sede institucional de la UGEL 03, detallando el estado de los mismos en el formato de reporte respectivo al CSST.



	<p>4. Revisión y actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Los sustentos deberán ser compartidos, en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo: especialistasst@ugel03.gob.pe</p>
5to. Entregable	<p>Informe de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, según siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un (01) cuadro de distribución de los equipos de protección personal (EPP) para los servidores beneficiarios bajo el régimen laboral del D. Leg 276, D. Leg 1057 y D. Leg. 1153 de las II.EE. del ámbito de la UGEL 03, de acuerdo a las órdenes de compra y/o servicios adquiridos/contratados por la UGEL 03 2. Monitorear la correcta realización de las inspecciones de Seguridad y Salud en el trabajo del mes de JUNIO, por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UGEL 03, de acuerdo a la Programación anual de inspecciones de SST - 2026, evidenciado con los Registros de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo 3. Elaborar el Reporte Semestral del SGSST (Cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Capacitaciones) al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4. Elaboración de Procedimiento de Participación y Consulta en Seguridad y Salud en el Trabajo. <p>Los sustentos deberán ser compartidos, en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo: especialistasst@ugel03.gob.pe</p>

El producto será presentado en versión digital dirigida al área usuaria, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03.

V. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será prestado de manera presencial en las instalaciones de la Sede Central de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria

VI. DURACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de hasta CIENTO CINCUENTA (150) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
2do. Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
3er. Entregable	Hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
4to. Entregable	Hasta los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
5to. Entregable	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES PARTICULARES:

Experiencia general¹:

Experiencia laboral mínima no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica:

Experiencia específica no menor de dos (02) años en actividades de Seguridad y Salud Ocupacional en instituciones públicas y/o privadas.

Formación Académica:

Título Universitario en Ing. química o Ing. Eléctrica o Ing. Industrial o Ing. Ambiental o Ing. de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ing. Sanitaria o Psicología del Trabajo o Relaciones Industriales.

Diplomados y/o cursos:

Contar con capacitación y/o diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional con una antigüedad no mayor a 6 años.

CONDICIONES GENERALES:

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. (no es necesario en caso de ser menor a 1 UIT)

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia, en CINCO (05) armadas, previa conformidad de la prestación del servicio por el área usuaria y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

PRODUCTO	PORCENTAJE
1er. Entregable	20%
2do. Entregable	20%
3er. Entregable	20%
4to. Entregable	20%
5to. Entregable	20%

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el Área de Recursos humanos, en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

X. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de 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

¹ Nota: Se considera como experiencia las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales realizadas por los estudiantes y egresados de las instituciones de educación superior universitaria y no universitaria en las diversas instituciones públicas y privadas, según lo dispuesto en la Ley N° 31396 que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.



servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

XI. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, 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 relación contractual.

XII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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. 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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³⁵. 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 Marco³⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: “Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

XIV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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, así como de Mutuo Acuerdo de las partes. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 y 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, según corresponda.



XV. PENALIDADES

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** para bienes y servicios tiene el siguiente valor: 0.40

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.

XVI. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° 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 cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República. En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

Documento Firmado Digitalmente
VLADIMIR ULUGARDO MARIÑO TENIO
Coordinador del Equipo de
Desarrollo y Bienestar del Talento
Humano
Área de Recursos Humanos – UGEL 03