



Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE UN(A) ENFERMERO(A) OCUPACIONAL PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA**

#### **1. ÁREA SOLICITANTE**

Oficina de Recursos Humanos y Bienestar – Corte Superior de Justicia de Huaura.

#### **2. OBJETO DEL SERVICIO PROFESIONAL:**

Servicio de enfermería ocupacional para la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con el servicio de un(a) Enfermero(a) Ocupacional que permitirá la gestión de la vigilancia de la salud ocupacional de los trabajadores como parte del sistema de la seguridad y salud en el trabajo en la entidad, en concordancia con lo indicado en la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normativas complementarias, así como realizar el servicio de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en los trabajadores

#### **4. NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN**

El artículo 26 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, modificado mediante Ley N° 30222, faculta a los empleadores a contratar locadores de servicios con terceros, regulados por el Código Civil, para la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre Seguridad y Salud en el Trabajo. En virtud a lo anotado, queda establecido que el contrato al que se hace referencia es de naturaleza civil, por lo tanto, el contratista no está sujeto a relación de dependencia frente a la entidad, y en tal sentido aquel tiene plena libertad en el ejercicio de sus servicios, procurando siempre actuar con la diligencia debida y en beneficio de los intereses de la entidad.

#### **5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

##### **5.1 El servicio comprenderá las siguientes actividades**

- Participar en el diseño e implementación del Plan Anual de Salud Ocupacional con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basada en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y otras normativas complementarias.
- Implementar y monitorear el programa de vigilancia de la salud de los trabajadores además de lo establecido en la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024.
- Mantener actualizado el registro obligatorio de exámenes médicos, dando seguimiento y realizando una vigilancia permanente en lo que se requiera.



Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Binestar

- Desarrollar, coordinar y monitorear las actividades necesarias para la realización de los exámenes ocupacionales y de ingreso de personal a la entidad.
- Encargarse de la custodia de los resultados de los exámenes médicos de acuerdo a lo establecido por la Ley.
- Apoyar a la entidad y proponer las acciones que correspondan en el tema de Salud Ocupacional, apoyar en la capacitación a las Brigadas de Emergencia y Primero Auxilios.
- Asistir a los trabajadores en el levantamiento de observaciones resultantes del Examen Médico Ocupacional con el seguimiento de los casos observados o declarados aptos con restricción, asegurando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico.
- Orientar a la institución en todo lo referente a Salud Ocupacional
- Seguimiento de la salud de los trabajadores con historia de Covid-19 durante y después de la enfermedad.
- Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normativa vigente.
- Seguimiento y registro de los casos de enfermedades relacionadas con el trabajo y accidentes laborales.
- Seguimiento médico: Seguimiento a los casos de descanso médico para que el manejo de los casos y su recuperación sean adecuados de modo que se aporte al control del índice de ausentismo.
- Programar capacitaciones sobre salud ocupacional en coordinación con las áreas pertinentes.
- Programar inspecciones: realizar inspecciones a las áreas de trabajo para identificar condiciones de riesgo para la salud y brindar las recomendaciones del caso.
- Monitorear a todos los trabajadores de la entidad en temas de salud.
- Apoyo en la elaboración de EETT o TDR, para las contrataciones concernientes a la seguridad y salud en el trabajo.
- Organización de campañas medicas a nivel de la corte y sedes.
- Realizar visitas inopinadas a las oficinas de las diferentes Sedes de la CSJH
- Apoyar en la atención de la urgencia y emergencia de los trabajadores de acuerdo a la normativa vigente, así como brindar atención en su especialidad en los casos que se requieran.
- Apoyar en brindar asesoría en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo convocadas por su presidente, en los asuntos de su especialidad y competencia, así como en aquellas sesiones solicitadas por los subcomités de seguridad y salud en el trabajo
- Coordinar los simulacros de incendios, sismos, primeros auxilios y evacuación.
- Apoyar y/o realizar Brochure informativo relacionado a temas de salud actualizado.



Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

- Realizar investigación en temas relacionados a salud laboral, revisión y control de los certificados médicos o ausencias por problemas de salud.
- Brindar asesoría en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo convocadas por su presidente, en los asuntos de su especialidad y competencia, así como en aquellas sesiones solicitadas por los subcomités de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional.
- Elaboración y presentación de informes mensuales sobre actividades realizadas.
- El servicio prestado está sujeto bajo los alcances de la Directiva Administrativa N.º 349-MINSA/DGIESP-2024

## 5.2 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

A cargo del Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar.

## 5.3 MATERIALES EQUIPOS E INSTALACIONES

El profesional velará por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales utilizados en la atención de los servidores del Poder Judicial.

## 6. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE (PROFESIONAL ENFERMERIA)

El postor para la prestación del presente servicio deberá tener el siguiente perfil:

- ✓ Título profesional en Licenciatura en Enfermería, Colegiada y habilitada, para la cual deberá adjuntar copia simple de los documentos señalados.
- ✓ Acreditar SERUMS.
- ✓ Diplomado o Programa de Especialización en Salud Ocupacional, o Seguridad y Salud en el Trabajo, para la cual deberá adjuntar copia simple de los documentos señalados.
- ✓ Experiencia profesional no menor a un año en entidades públicas y/o privadas como enfermero(a) ocupacional, el cual se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- ✓ Conocimiento en Ofimática nivel básico.
- ✓ Deberá contar al inicio del plazo contractual con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N.º 26790 o micro seguro contra todo riesgo.

## 7. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCION CONTRACTUAL

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de



Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Binestar

Contrataciones Públicas; asimismo la ejecución contractual se encuentra regulado por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

**8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El plazo del servicio será de 360 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio y/o suscrito el Contrato (Lo que suceda primero); y se presentará un informe al culminar cada entregable sobre las actividades realizadas como profesional en Enfermería según lo descrito en el numeral 5.

**9. PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

El personal clave, o quien haga sus veces y preste efectivamente el servicio objeto de la contratación, deberá presentar obligatoriamente una Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades, conforme a la normativa vigente aplicable.

Dicha Declaración Jurada deberá ser presentada al día siguiente de notificada la Orden de Servicio o, de corresponder, al día siguiente de suscrito el contrato, bajo responsabilidad del proveedor.

La no presentación de la referida Declaración Jurada dentro del plazo establecido constituirá incumplimiento de una obligación contractual, siendo pasible de la aplicación de las penalidades correspondientes y demás acciones previstas en los presentes Términos de Referencia y la normativa de contrataciones vigente.

**10. ENTREGABLES**

Deberá entregar el plan de trabajo y los informes mensuales que indiquen las actividades realizadas conforme al numeral 5.1, tal como se detalla:

<b>PRODUCTO</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>
PLAN DE TRABAJO	El plan de trabajo se presenta como máximo a los cinco (05) días calendarios de iniciado el servicio
1° ENTREGABLE	Se presentará a los Treinta (30) días calendarios de iniciado el servicio
2° ENTREGABLE	Se presentará a los Sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio
3° ENTREGABLE	Se presentará a los Noventa (90) días calendarios de iniciado el servicio
4° ENTREGABLE	Se presentará a los Ciento veinte (120) días calendarios de iniciado el servicio
5° ENTREGABLE	Se presentará a los Ciento cincuenta (150) días calendarios de iniciado el servicio
6° ENTREGABLE	Se presentará a los Ciento ochenta (180) días calendarios de iniciado el servicio



Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Binestar

7° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos diez (210) días calendarios de iniciado el servicio
8° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos cuarenta (240) días calendarios de iniciado el servicio
9° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos cuarenta (270) días calendarios de iniciado el servicio
10° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos cuarenta (300) días calendarios de iniciado el servicio
11° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos cuarenta (330) días calendarios de iniciado el servicio
12° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos cuarenta (360) días calendarios de iniciado el servicio

**11. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El servicio será ejecutado en las diferentes dependencias y/o sedes de la Corte Superior de Justicia de Huaura (en las provincias de Barranca, Cajatambo, Huaura, Huaral y Oyon)

**12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

**13. FORMA DE PAGO**

El pago se hará efectivo en doce (12) armadas previa presentación del informe solicitado y conformidad respectiva a cargo del área usuaria (Oficina de Recursos Humanos y Bienestar).

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de materia del presente contrato.

Se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual (CCI) comunicada por el proveedor, en el plazo de diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente para pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar.
- Comprobante de pago del contratista
- Informe de actividades realizadas por cada entregable.



Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

#### **14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad contratante no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su reglamento.

#### **15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad estará sujeta al cumplimiento del numeral 6, y será otorgada por el Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar, conforme a lo establecido en normativa de Contrataciones.

#### **16. RESPONSABILIDAD**

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida por el plazo de 90 días calendarios, contados a partir de la conformidad otorgada.

#### **17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La orden de compra puede ser resuelta por las causales siguientes:

- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento.
- Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en el TDR.
- Por caso fortuito y/o fuerza mayor.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.

En el caso de la causal de incumplimiento de obligaciones contractuales, la Coordinación de Logística, debe requerir al proveedor/a, mediante carta simple, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver la orden por incumplimiento.

En todas las causales de resolución, la Coordinación de Logística, procede a elaborar un informe técnico sobre la resolución y solicita a la Oficina de Asesoría Legal, o quien haga sus veces, emita opinión legal y elabore el proyecto de carta para la resolución de la orden de compra, que es suscrita por la Gerencia de Administración Distrital o Jefatura de la Unidad de Administración y de finanzas, y es notificada al proveedor/a mediante correo electrónico

#### **18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El proveedor 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.



## Corte Superior de Justicia de Huaura Oficina de Recursos Humanos y Binestar

Asimismo, el proveedor 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 proveedor 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<sup>1</sup> 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 proveedor 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 contratante.

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 contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. 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 Marco<sup>3</sup>.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

### **19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

### **20. CONFIDENCIALIDAD**

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Binestar

El proveedor del servicio debe mantener la confiabilidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

## 21. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Corte Superior de Justicia de Huaura tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los documentos creados o producidos como consecuencia o en el curso de la prestación del servicio contratado.

## 22. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

## 23. OTRAS PENALIDADES

- De acuerdo con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- El contratista deberá de cumplir con la presentación del plan de trabajo en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios y cada entregables en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios de cumplido el mes del servicio, de lo contrario se le aplicará OTRAS PENALIDADES, el cual podrá alcanzar como monto máximo del 10% de la contratación según el siguiente detalle:
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.



Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Binestar

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	No presentar en el plazo establecido el Plan de Trabajo	El 2% del importe mensual por cada día de retraso	El Plan de trabajo se presentará como máximo a los cinco (05) días calendarios de iniciado el servicio, posterior al plazo establecido se aplicara como penalidad el 2% del monto mensual por cada día de retraso.
2	No presentar en el plazo establecido los entregables mensuales	El 2% del importe mensual por cada día de retraso	Cada entregable se presentara en un informe como máximo a los dos (02) días calendarios siguientes de culminado la fecha de cada entregable, posterior al plazo establecido se aplicara como penalidad el 2% del monto mensual por cada día de retraso.

Cada entregable se presentará de acuerdo al plazo establecido en el numeral 10.

Huacho, 19 de enero de 2026.