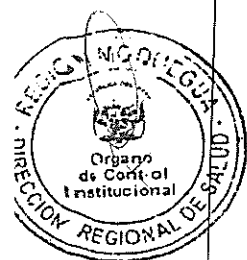


FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Órgano de Control Institucional	
Actividad del POI:	Acciones de Control y Auditoria	
Denominación de la Contratación:	Personal de apoyo para el servicio de elaboración en control simultaneo y/o posterior	
I. FINALIDAD PÚBLICA		
La presente contratación tiene como finalidad contribuir con la mejora y continuar en el desarrollo de las actividades y cumplimiento de los objetivos de la oficina del Órgano de Control Institucional de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA		
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO		
Contratación de servicio de un (01) profesional de apoyo administrativo para labores administrativas de atención de denuncias del Órgano de Control Institucional.		
III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:		
1.1 Descripción del servicio a contratar		
	23.29.11	
Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	SERVICIO DE ELABORACIÓN EN CONTROL SIMULTANEO Y/O POSTERIOR
1.2 Actividades		
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y suscribir hojas de recepción y/o hojas de evaluación como mínimo dos (2), en atención a la lista de denuncias a cargo del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Moquegua – OCI DIRESA. Proyectar documentos de requerimientos de información a las entidades públicas o privadas en relación a las denuncias en evaluación. 		
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS		
No corresponde.		
V. SEGUROS		
No corresponde.		
VI. GARANTÍA COMERCIAL		
No corresponde.		
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL		
*Persona natural y/o jurídica		
<u>Formación académica mínima:</u> Profesional titulado en las carreras de: Contabilidad o Administración, debidamente colegiado y habilitado.		
<u>Capacitación:</u> Cursos o Diplomado o Especializaciones en Control Gubernamental o Curso o Diplomados o Especializaciones relacionadas a su profesión, con un mínimo 200 horas.		



Conocimientos:

En el manejo de Sistema de Gestión Documentaria – SISGEDO.

En manejo de Microsoft Office (Word, Excel) a nivel intermedio.

Experiencia General y Específica:

Experiencia General

- Experiencia laboral y/o contractual mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado.

Experiencia Específica

- Experiencia laboral y/o contractual mínima de dos (2) años en el Sistema Nacional de Control (CGR/OCI/SOA).

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.

* Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores RNP – Servicios y Consultorías

* RUC Activo y Habido. Con giro del negocio en el objeto de la contratación.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

LUGAR: El lugar de prestación del servicio será: el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Moquegua o en las instalaciones del proveedor de ser el caso.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del servicio será de **hasta 25 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio (según corresponda), debiendo presentar los siguientes entregables:

IX. ENTREGABLES

N° de Entregables	Plazos de Ejecución
Primer entregable	A los 25 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio (según corresponda)

Deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas (reportes, capturas de pantalla u otros documentos), conforme al numeral 1.2 del presente documento.

X. CONFORMIDAD

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas. En el caso de bienes, realiza el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad contratante se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional, en **UNA (1) ARMADA**, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Nro.	INFORME	PORCENTAJE A CANCELAR
1	Primer Entregable	100 %
TOTAL		100.00 %



La conformidad deberá estar conformada por:

- Informe detallado de las actividades realizadas.
- Recibo por honorarios
- Retención de 4ta categoría.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente por cada entregable, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de ejecutado el servicio, salvo que se requiera efectuar la verificación del servicio ejecutado para el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad Otorgada por la Entidad.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No corresponde

XV. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

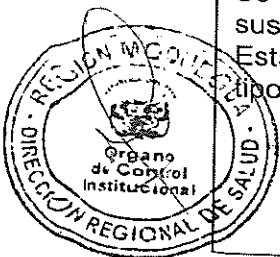
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



XVI. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La DIRESA MOQUEGUA puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por 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. 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 servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XVIII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de LA DIRESA MOQUEGUA.

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 DIRESA MOQUEGUA.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a LA DIRESA MOQUEGUA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

En el caso de las contrataciones menores los indicados plazos se reducen a quince días hábiles.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS

No corresponde



Marco Antonio Calsina Quispe
JEFE DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA

Firma

Área usuaria o técnica estratégica