

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL**

<b>FECHA:</b> Lima, 9 de marzo del 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Servicios de Bienestar que depende de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500458 Brindar el Servicio De Salud Ocupacional
<b>Meta Presupuestaria</b>	336
<b>Objeto de la contratación</b>	Servicio de Atenciones especializadas en enfermería para la Oficina de Servicios de Bienestar (OSB) de la Oficina General de Recursos Humanos.

<b>I. MARCO LEGAL</b>					
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificatorias, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.					
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>					
Programado en el CMN INICIAL					
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>					
<p>Dar cumplimiento a la normativa actual vigente en materia de seguridad y salud en el Trabajo en el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>Con la finalidad de monitorear, controlar, verificar y supervisar a los trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), en el marco de la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como establecer las medidas de vigilancia médico ocupacional a fin de prevenir enfermedades y accidentes laborales.</p> <p>Asimismo, la presente contratación se encuentra alineada con el Plan Operativo Institucional para el ejercicio 2026:</p> <table border="1" data-bbox="370 1547 1251 1655"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO POI</th> <th>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AO100004500458</td> <td>Brindar el servicio de salud ocupacional</td> </tr> </tbody> </table>		CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	AO100004500458	Brindar el servicio de salud ocupacional
CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD				
AO100004500458	Brindar el servicio de salud ocupacional				

<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<p><b>Objetivo General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El objeto de la presente contratación es contar con el Servicio de Atenciones Especializadas en enfermería, con la finalidad de garantizar la vigilancia ocupacional, prevención riesgos ocupacionales, contribuyendo a un ambiente laboral seguro y saludable, y reduciendo enfermedades y accidentes de trabajo de los trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), en cumplimiento del marco de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.</li> </ul>



### Objetivos Específicos:

- Apoyar en el control de la vigilancia médica ocupacional.
- Prevención de accidentes e incidentes y enfermedades laborales.
- Cumplimiento normativo.

### V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Oficina de Servicios de Bienestar (OSB) de la Oficina General de Recursos Humanos tiene como objetivo garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores, permitiendo 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° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias. Además, el servicio ayudará a cumplir con las normativas legales y a optimizar los procesos productivos.

Por lo expuesto, la contratación de este servicio coadyuvará en la implementación en los planes de acción, enfocado en los hallazgos encontrados en las diferentes áreas de la organización.

### VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

#### 6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad
1	Servicio de Atención Especializadas en enfermería para la Oficina de Servicios de Bienestar (OSB) de la Oficina General de Recursos Humanos.	01

#### 6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

El servicio de atenciones Especializadas en enfermería comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Realizar las actividades relacionadas al cumplimiento de sus funciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante SST).
- Contribuir en la ejecución y cumplimiento del "Plan multianual de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los programas de vigilancia epidemiológica y programa de capacitaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores".
- Apoyar en el proceso de exámenes médico-ocupacionales 2026 del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Apoyar en el proceso de la vigilancia, monitoreo y control de salud de los trabajadores, en el MRE.
- Apoyar en la implementación de procedimientos, formatos y otros documentos de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Mantener actualizados los registros de SST correspondientes a Salud Ocupacional en cumplimiento de la RM-050-2013-TR formatos referenciales de SST.
- Mantener, organizar y custodiar registros obligatorios y otros registros de gestión de la salud ocupacional relacionados con la vigilancia de la salud de los trabajadores
- Revisar, actualizar y hacer seguimiento la base de datos de los exámenes médico ocupacionales del personal del MRE.
- Realizar charlas informativas de cinco minutos a los trabajadores, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Elaborar informes mensuales, documentos, estadísticas y reportes de actividad del área.

**6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.

**VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**7.1. Del proveedor**

El proveedor deberá cumplir y presentar al momento de registrar su oferta los siguientes requisitos:

NIVEL ACADÉMICO:

- Copia del Título profesional en enfermería.
- Copia de colegiatura y constancia de habilitación vigente, emitido por el Colegio de Enfermeros del Perú.
- Copia de Resolución de haber realizado el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Copia de título especialidad en Enfermería en Salud Ocupacional.

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

- Experiencia general mínima de cuatro (4) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de tres (3) años brindando servicios de enfermería ocupacional o enfermera especialista en salud ocupacional o a fines en el sector público y/o privado.

CURSOS Y/O DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:

- Curso de salud ocupacional y seguridad en el trabajo con una duración mínima de 16 horas.
- Cursos de gestión pública con una duración mínima de 16 horas.
- Curso de informática, con una duración mínima de 16 horas.

OTROS DOCUMENTOS:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente RNP en servicios.

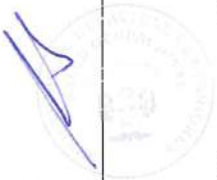
Acreditación de personal clave:

- **Experiencia específica:** con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) Resolución de designación y cese.  
Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el nombre de la entidad o empresa que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- **Nivel académico:** copia simple de grado académico.
- **Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización:** con copia simple de certificado y/o constancia.
- Las horas indicadas pueden ser lectivas, académicas y/o pedagógicas sin distinción entre estas

**VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**8.1. Confidencialidad**

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.



## 8.2. 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 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.

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 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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 8.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato 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.

## 8.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

## 8.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No aplica



#### 8.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 8.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 8.8. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

#### 8.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica

#### 8.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**  
Oficina de Servicios de Bienestar – Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Oficina de Servicios de Bienestar (OSB) de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 8.11. Modalidad de pago

Suma Alzada.

### IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 9.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera presencial, en la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Servicios de Bienestar, sito en el Jirón Lampa N° 545 Cercado de Lima.

#### 9.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO, la cual se rige a partir de la firma del acta de inicio del servicio, previa notificación de la orden de servicio hasta: doscientos cuarenta (240) días calendario.

### X. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

N° ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN	DETALLE DEL ENTREGABLE
1° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los ítems establecidos en el numeral 6.2.</li> </ul>
2° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio de servicio, HASTA LOS 60 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los ítems establecidos en el numeral 6.2.</li> </ul>
3° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio de servicio, HASTA LOS 90 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los ítems establecidos en el numeral 6.2.</li> </ul>
4° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los ítems establecidos en el numeral 6.2.</li> </ul>
5° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio de servicio, HASTA LOS 150 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los ítems establecidos en el numeral 6.2.</li> </ul>
6° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio de servicio, HASTA LOS 180 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los ítems establecidos en el numeral 6.2.</li> </ul>
7° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio de servicio, HASTA LOS 210 DIAS calendarios	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los ítems establecidos en el numeral 6.2.</li> </ul>
8° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio de servicio, HASTA LOS 240 DIAS calendarios	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los ítems establecidos en el numeral 6.2.</li> </ul>



#### XI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Oficina de Servicios de Bienestar que depende de la Oficina General de Recursos Humanos, previamente validado por el médico ocupacional, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación,

<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## XII. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

## FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en ocho pagos iguales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, 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 recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar 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.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del funcionario responsable del Oficina de Servicios de Bienestar del Ministerio de Relaciones Exteriores, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Consulta Validez del Comprobante de Pago Electrónico
- Suspensión de Renta de Cuarta categoría (De corresponder).
- Acta de inicio de servicios.h
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la oficina de logística, a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

## XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## XV. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

## XVI. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

### 18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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 tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2

**Otras penalidades**

No corresponde.

**Vladimiro Beteta Vejarano**  
Ministro Consejero  
Jefe de la Oficina de Servicios de Bienestar  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
Jefe de la Oficina de  
Servicios de Bienestar  
**(Firma digital o manuscrita)**