

FORMATO N°03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE
<b>Fuente de financiamiento, clasificador de gasto, meta presupuestal, tipo de recurso (de corresponder), numero de transferencia (de corresponder):</b>	FF: RDR, CLASIFICADOR: 2.3. 27. 11 99 Meta: 113

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación de una (01) servicio de Asistencia Técnica Administrativa para el **AREA DE CAPACITACIONES CONVENIOS APOYO A LA DOCENCIA Y SERUMS**, la cual tiene como finalidad asegurar el adecuado soporte administrativo, la gestión documentaria, atención oportuna a usuarios internos y externos, así como la organización de las actividades administrativas. De esta manera, se contribuye a la eficiencia y continuidad de los servicios de la institución, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidos en el Plan Operativo Institucional.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

La Unidad de Recursos Humanos - Área de Capacitaciones, Convenios, Apoyo a la Docencia y SERUMS la Red Integrada de Salud Pacifico Norte requiere la contratación de un servicio de Asistencia Técnica Administrativa que brinde soporte en la gestión, organización y seguimiento de las actividades formativas, así como en la administración de convenios y acciones vinculadas al apoyo a la docencia y al Programa SERUMS. El servicio tiene como finalidad garantizar la adecuada ejecución de las capacitaciones programadas, el ordenamiento de la información del área, la correcta gestión documentaria y el cumplimiento de los procesos administrativos relacionados al desarrollo del talento humano en la institución.

**Descripción de Actividades a Desarrollar**

- Apoyar en la programación, organización y ejecución de actividades de capacitación dirigidas al personal de salud.
- Apoyar en la gestión, seguimiento y archivo de convenios interinstitucionales vinculados al área.
- Brindar soporte en las actividades relacionadas al apoyo a la docencia (internado, externado u otras modalidades formativas).
- Apoyar en las actividades administrativas vinculadas al Programa SERUMS.
- Gestionar la documentación del área (recepción, registro, derivación y archivo físico y digital).
- Realizar Notas Informativas.
- Apoyar en la elaboración de requerimientos logísticos necesarios para el desarrollo de capacitaciones y actividades del área.
- Mantener actualizado el archivo documentario del área.
- Otras actividades de acuerdo a la demanda y necesidad que requiera el área usuaria.

**ALCANCES DEL SERVICIO:**

Proveer de un personal de un servicio de Asistencia Técnica Administrativa que ejecute funciones de gestión, que está orientada a lograr a través de estrategias, asegurando la continuidad y eficiencia de los procesos en el área de Capacitaciones, Convenios, Apoyo a la Docencia y SERUMS la Red Integrada de Salud Pacifico Norte. Asimismo, la contratación permitirá garantizar la adecuada atención de los usuarios internos y externos, optimizar la organización de la información institucional, fortalecer la coordinación entre las diferentes áreas de la entidad, y contribuir al cumplimiento oportuno de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.



**IV. REQUISITOS MÍNIMOS**

- a. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:**
  - Título universitario en Psicología, Administración, Recursos Humanos o carreras afines relacionadas a la gestión del talento humano.
- b. Experiencia:**
  - **Experiencia General:**  
Un (01) año en entidades del sector publico y/o privado
  - **Experiencia Especifica**  
Seis (06) meses, en funciones administrativas vinculadas a recursos humanos, capacitaciones, gestión del talento humano, docencia o actividades relacionadas.
- c. Cursos y/o programas de especialización:**
  - Conocimiento en gestión de recursos humanos y/o gestión del talento humano.
  - Conocimiento en gestión de capacitaciones o desarrollo de personas.
  - Conocimiento de ofimática (Microsoft Office).
  - Conocimiento en gestión pública.

**d. Otros:**

El perfil se acreditará mediante documento (título profesional y/o el documento que corresponda), y la experiencia será acreditada mediante certificados y/o constancias)

Ademas, el postor deberá contar con:

- Registro Unico del Contribuyente (activo y habido)
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Suspensión de Cuarta Categoría (De corresponder)
- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (actualizado)
- Cotización (Formato N° 05)
- Declaración Jurada del proveedor (Formato N° 06)
- Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo (Formato N° 07)
- Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (Formato N° 08)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Ley N° 29607) (Formato N° 09)
- Declaración Jurada de no recibir doble percepción en el Estado (Formato N° 10)
- Carta de autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria (Formato N° 11)

**V. VALOR ESTIMADO**

El valor estimado es de S/14.000.00 soles, el cual será compuesto de cuatro (04) entregables de la siguiente manera:

- A la entrega del primer entregable: S/ 3,500.00
- A la entrega del segundo entregable: S/ 3,500.00
- A la entrega del tercer entregable: S/ 3,500.00
- A la entrega del cuarto entregable: S/ 3,500.00

**VI. SEGUROS**

No aplica

**VII. LUGAR**

Por la naturaleza de la contratación, el servicio prestado en el Área de Capacitaciones, Convenios, Apoyo a la Docencia y SERUMS la Red Integrada de Salud Pacifico Norte, utilizando bienes y equipos



propios, salvo la disponibilidad de los mismos por parte de la entidad, debiendo acudir a la entidad cuando esta la requiera o cuando la naturaleza del servicio así lo amerite, previa comunicación por parte de la entidad.

**VIII. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo contractual es de hasta los ciento veinte días (120) calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**IX. ENTREGABLES**

El cumplimiento del servicio requerido, será medido a través de cuatro (04) entregables que den cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya unidad de medida será mediante informe de actividades.

**Primer entregable:** Hasta los 30 días de suscrito el contrato y/o notificada la orden.

**Segundo entregable:** Hasta los 60 días de suscrito el contrato y/o notificada la orden.

**Tercer entregable:** Hasta los 90 días de suscrito el contrato y/o notificada la orden.

**Cuarto entregable:** Hasta los 120 días de suscrito el contrato y/o notificada la orden.

**X. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad la otorgará el Área de Capacitaciones, Convenios, Apoyo a la Docencia y SERUMS la Red Integrada de Salud Pacífico Norte

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará de un pago, después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a la oficina de logística, adjuntando lo siguiente:

- Informe final de cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
- Conformidad SIGA (Firmado por la Jefatura del Área de Capacitaciones, Convenios, Apoyo a la Docencia y SERUMS la Red Integrada de Salud Pacífico Norte)
- Recibo por honorario, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Copia de su orden de servicios o contrato.

**XII. CONFIDENCIALIDAD**

El asistente técnico administrativo del Área de Capacitaciones, Convenios, Apoyo a la Docencia y SERUMS la Red Integrada de Salud Pacífico Norte y todas las personas que intervengan en el proceso de contratación, ejecución y supervisión del presente servicio, se comprometen a mantener absoluta confidencialidad sobre toda la información, documentación o datos a los que tengan acceso con motivo de la ejecución del contrato derivado de estos Términos de Referencia. Dicha información, no podrá ser divulgada, reproducida, copiada, publicada ni utilizada para fines distintos a los establecidos en el objeto del contrato, sin la autorización expresa y por escrito de la autoridad competente.

**XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien 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**

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

**XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

**XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Contratista en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de la Entidad o del contratista según corresponda.

**XVII. 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 e/ 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.

**XVIII. OTRAS 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. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario.

**XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La Entidad 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.



Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### **XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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 Red Integrada Pacifico Norte.

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.

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 Red Integrada de Salud Pacifico Norte.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

#### **XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

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

#### **XXII. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.



*Dra. Sharon S. Alva Domínguez*  
C. M. P. 91697

JEFE AREA DE CAPACITACIONES CONVENIO T SERUMS  
**Firma**

**Área usuaria o técnica estratégica**