

**FORMATO N° 02  
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de la Red de Salud Moquegua
Actividad del POI:	175 SERVICIOS GENERALES
Denominación de la Contratación:	Contratación de Servicio de secretaria para el Centro de Salud San Antonio de la Dirección de la Red de Salud Moquegua

**I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**

la contratación personal de asistencia en secretariado permitirá el mejoramiento y el acceso oportuno de los documentos que se encuentran en trámite, así mismo permitirá el desarrollo de la calidad y la entrega oportuna de la documentación a las diferentes entidades del centro de salud san Antonio de la dirección de la red de salud Moquegua.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)**

Contratar el servicio de Asistencia en Secretariado para mejorar el procesamiento administrativo y tramitación oportuna de los documentos del Centro de Salud San Antonio, perteneciente a la Dirección de la Red de Salud Moquegua.

**III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)**

**Descripción del servicio a contratar**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
210100010177	01	Servicio de Asistencia en Secretariado

**SERVICIO A REALIZAR:**

- Recepción, revisión y tramitar los documentos
- Acopiar, organizar, custodiar y conservar la documentación emitida y recepcionados
- Elaboración de documentos (informes, oficios, memorándums y acta) del Establecimiento
- Llevar un control del registro de ingreso y emisión de documentos
- Facilitar la documentación solicitada e informar a su inmediato superior
- Apoyo en digitalización de documentos administrativos.
- Apoyo con el manejo de la agenda de la jefatura del Establecimiento de salud
- Realizar el seguimiento de documentos.

**IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

No corresponde

**V. SEGUROS (De corresponder)**

No corresponde

**VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)**

No corresponde

**VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)**

❖ **FORMACION**

- ❖ título de técnico y/o bachiller computación, contabilidad, administración y otros
- ❖ Conocimiento: Microsoft Office (nivel Básico) opcional

❖ **EXPERIENCIA**

- ❖ Experiencia mínima de 06 meses en el cargo y/o actividades similares



<p>❖ OTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Constancia de RNP</li> <li>* RUC Activo y Habido. Con giro del negocio en el objeto de la contratación</li> <li>* N° de Cuenta de CCI</li> <li>* DNI copia en Tamaño A4</li> <li>* Cv Documentado</li> <li>* Suspensión de 4ta Categoría</li> <li>* Copia simple de Título Profesional de Técnico</li> </ul>
<p><b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)</b></p> <p><b>LUGAR:</b> Centro de Salud San Antonio <b>PLAZO:</b> del 08 de Mayo al 08 de Junio del 2026</p>
<p><b>IX. ENTREGABLES (De corresponder)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* El Servicio realizado será presentado con su informe de Actividades al término del servicio.</li> </ul>
<p><b>X. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* La Conformidad es Determinada por la Dirección de la Red de Salud Moquegua.</li> <li>* Para otorgar la conformidad del servicio solicitado.</li> </ul>
<p><b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b></p> <p><b>Forma de Pago</b> * El pago será al término del servicio</p> <p><b>Condiciones de Pago</b> * emitir el informe de servicio * emitir su Recibo de Honorarios por el costo del servicio</p> <p><i>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días Hábiles siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.</i></p>
<p><b>XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b></p> <p>No Corresponde</p>
<p><b>XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)</b></p> <p><i>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.</i></p>
<p><b>XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)</b></p> <p><i>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 (5) días hábiles.</i></p>
<p><b>XV. PENALIDADES (Obligatorio)</b></p> <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> <i>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:</i></p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F = 0.40. <i>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</i></p>

<p>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.</p>
<p><b>XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)</b></p> <p>No Corresponde</p>
<p><b>XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b></p> <p>La Diresa Moquegua puede resolver el contrato, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</li> <li>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.</li> <li>e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</li> <li>f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</li> <li>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.</li> </ul>
<p><b>XVIII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO</b></p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>



**XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

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, Las reglas aplicables a la conciliación son en base al artículo 82 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 (De corresponder)**

*(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)*

*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.*

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD MOQUEGUA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



.....  
LIC. ARMANDO JOSÉ AROAPAZA  
JEFE

-----  
**Firma**  
**Área usuaria o técnica estratégica**