



PERÚ

Ministerio de Salud

Red de Salud Ilo

**FORMATO N° 01  
TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA  
CONTRATOS MENORES**

**SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA**

**1. ÁREA SOLICITANTE**

**CENTRO DE SALUD PAMPA INALAMBRICA**

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Este servicio tiene como objetivo de dar soporte administrativo en el Centro de Salud Pampa Inalámbrica garantizando el cumplimiento de las actividades administrativas y operativas indispensables para el correcto funcionamiento del Establecimiento de Salud.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Administrativo, bajo la modalidad de servicios, para realizar actividades administrativas y de gestión documental en el C.S.P.I perteneciente a la Red de Salud Ilo.

**4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados.

**5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

ITEM	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1	01	SERVICIO	ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

\*Podrá ampliarse o disminuirse la cantidad de celdas que se requieran

**6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**6.1. PLAZO DE PRESTACIÓN**

Los servicios materia de la presente se prestan en el plazo de (60 DIAS CALENDARIOS), contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, el cual se encontrará supeditado a la oferta del proveedor ganador.

**6.2. LUGAR DE PRESTACIÓN**

El servicio se prestará en las instalaciones del C.S.P.I en la dirección de A.V N° 01 " C "LOTE N° 01 ILO- Moquegua.

**6.3. PENALIDADES**

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 que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

**6.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN**

La cuantía de la contratación asciende a T

**7. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- Elaborar y procesar reportes estadísticos, reportes de incidencias y consolidar información del C.S.P.I.
- Redactar y mantener informes administrativos y de gestión según requerimientos

MINISTERIO DE SALUD  
DRSM-RIS ILO  
C.S. PAMPA INALAMBRICA  
.....  
MARIA LUISA AGUIRRA VILLENNA  
MEDICA CARUJANO  
C.S.P.I. 0175  
JEFE DEL C.S.P.I

4



PERÚ

Ministerio de Salud

Red de Salud Ilo

### FORMATO N° 01 TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA CONTRATOS MENORES

- Identificar, archivar y gestionar documentación física y digital de acuerdo con normas vigentes.
- Efectuar labores de valoración documental, conservación y descarte de archivos.
- Realizar requerimientos de personal, equipos y bienes para el funcionamiento del establecimiento, en coordinación con el jefe del C.S.P.I para el CLAS
- Recepción de documentos dirigidos al C.S.P.I.
- Implementar metodologías de manejo y control de documentación.
- Formular informes de control de documentación.
- Elaboración de documentos del CLAS
- Organizar los documentos de acuerdo a su clasificación.
- Mantener los ambientes ordenados, donde se almacena la documentación.
- Coordinar el procesamiento de información y documentación.
- Y otras que la Jefatura del establecimiento le designe.

#### 7.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

- **Gestión Documental y Archivo:** Clasificar, registrar y archivar documentos físicos y digitales.
- Manejar correspondencia y paquetería.
- Digitalizar y mantener bases de datos actualizadas.
- **Apoyo Contable y Financiero:**
- Tramitar boletas, cobros y pagos.
- Colaborar en la gestión de tesorería y cuentas.
- Preparar documentación para balances y auditorías del CLAS
- **Gestión de Personal:** Apoyar en la tramitación de contratos, nóminas y retenciones.
- Gestionar expedientes de personal y archivos laborales.
- Coordinar con RRHH.
- Atender llamadas, correos y visitas.
- Gestionar la comunicación interna y externa.
- Dar información sobre servicios y procesos de contratos.

#### 7.2. ENTREGABLES

El servicio prestado será en (02) entregables, que será por 60 días.

ENTREGABLE	PLAZO
PRIMER ENTREGABLE	HASTA LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO. Deberá cumplir con el producto que consiste en realizar el servicio de Auxiliar Administrativo debiendo describir de manera detallada las acciones realizadas en el mes correspondiente, conforme a los términos de referencia.
SEGUNDO ENTREGABLE	HASTA LOS SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO. Deberá cumplir con el producto que consiste en realizar el servicio de Auxiliar Administrativo debiendo describir de manera detallada las acciones realizadas en el mes correspondiente, conforme a los términos de referencia.

\*Solo deberá considerar la presente a los servicios prestados por producto.

#### 8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con registro único de contribuyente (RUC) activo
- Contar con código de cuenta interbancario (CCI)
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Copia de DNI o Carnet de Extranjería

MINISTERIO DE SALUD  
 DIRSEM-RIS ILO  
 C.S. PAMPA INCA AMBRICA  
 MARIA LUISA AGUIARRA VILLENNA  
 MARIA LUISA AGUIARRA VILLENNA  
 C.I.P. 108170701  
 Teléfono: 085 422 0004



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Red de Salud Ilo

**FORMATO N° 01**  
**TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA**  
**CONTRATOS MENORES**

**9. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR LA ENTIDAD**

Realizar el pago por los servicios prestados de forma eficiente y efectiva.

**10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El Contratista es el único responsable ante la Entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades, ni terceros en general, salvo autorización expresa de la Entidad.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad es otorgada por Jefatura del C.S.P.I a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, en el plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibido el entregable. De existir observaciones la entidad comunica el contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole el plazo máximo de 03 días.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único, máximo a los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora por cinco días hábiles, para lo cual se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Recibo por honorario.
- Carta de Entrega de los servicios solicitados (en caso de requerirse panel fotográfico deberá adjuntarse a la carta)
- Copia de la Orden de Servicio
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada por el área usuaria. Informe de conformidad digital

Salvo los documentos de conformidad, el contratista deberá presentar la documentación restante en mesa de parte del C.S.P.I.

**13. ANTICORRUPCION Y ANTI SOBORNO**

A la suscripción de este contrato, 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 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 presente contrato.

MINISTERIO DE SALUD  
DRSM-RIAZO  
C.S. PAMPA INALAMERICA  
MARIANA ESTARRA VILLENAS  
MIRAFLORES DE LA OLA  
CALLE P. 39775  
JEFE DEL C.S.P.I



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Red de Salud Ilo

**FORMATO N° 01**  
**TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA**  
**CONTRATOS MENORES**

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

**14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

De acuerdo al artículo 81.3 de la ley, En Caso de disputas entre la entidad y el contratista durante la ejecución contractual, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

**15. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO**

La RED INTEGRADA DE SALUD ILO queda facultada para resolver el contrato/orden de servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069 en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación de penalidades por el monto del 10% del monto total del contrato/orden de servicio.
- ✓ Por el incumplimiento de la ejecución de la prestación.
- ✓ Por el incumplimiento del levantamiento de observaciones.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento.

**16. INTEGRIDAD**

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la RED INTEGRADA DE SALUD ILO podrá declarar la nulidad del contrato / orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad establecido en la Ley de General de contrataciones Públicas y su Reglamento.

**17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de la RED INTEGRADA DE SALUD ILO a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la RED INTEGRADA DE SALUD ILO.



MINISTERIO DE SALUD  
DRSM-RIS ILO  
PAMPA INAMBARICA

MARIA LUISA ZEPARRA VILLENA  
MEDICO CIRUJANO  
C.M.A. 19775  
JEFE DEL C.S.P I