

TÉRMINOS DE REFERENCIA		
ÁREA USUARIA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI	C0116: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
META PRESUPUESTARIA	004: ADMINISTRACION GENERAL	
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE VIGILANCIA MEDICA OCUPACIONAL
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>2.1 Antecedentes. En el marco de la Ley N° 29783, los empleadores deben identificar y evaluar los riesgos ocupacionales, así como vigilar la salud de los trabajadores. De acuerdo con la Resolución Ministerial N°312-2011/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, el empleador debe contar con un médico ocupacional por seis horas diarias por cinco días a la semana cuando en un centro de trabajo laboren 500 o más trabajadores propios o de terceros. Si la empresa o el centro de trabajo tuvieran 500 o menos trabajadores, la vigilancia de la salud estará a cargo del médico ocupacional, sin la exigencia de un mínimo de horas presenciales, lo cual se verificará con la presentación del Plan Anual de Salud Ocupacional y del Programa de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores Las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores que debe realizar el médico ocupacional incluye a las contratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, que realicen actividades conjuntas en la empresa y/o ambiente de trabajo, en concordancia con lo señalado en la Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias y en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.</p> <p>2.2 Finalidad. Velar y proteger la salud y bienestar de los/las servidores/as del CEPLAN en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N°29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo y sus modificatorias.</p> <p>2.3 Alcance. El servicio tiene como alcance brindar apoyo en la vigilancia de la salud de los trabajadores, así como implementar y/o actualizar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).</p> <p>2.4 Objetivo General Contratar un(a) médico que brinde apoyo a la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos para la actualización y/o implementación del SGSST, realizar la vigilancia de la salud de sus trabajadores y documentar los procedimientos del SGSST.</p>
3	RESULTADO ESPERADO	<p><u>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</u></p> <p><u>Entregable 1:</u></p> <p>Descripción del servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar mínimo 02 atenciones médicas y/u orientación de salud (presencial o virtual) y generar el registro correspondiente. Elaborar proyecto de 3 boletines de salud, el mismo que será entregado de manera virtual y en formato pdf. Realizar la inspección de los insumos médicos (termómetros, tensiómetros, etc.) y generar el registro correspondiente. Elaborar el Informe Técnico Anual (ITA) 2024 Elaborar un plan de prevención contra enfermedades infecto contagiosas de origen respiratorio y plan COVID. Revisión y/o actualización del Programa de Salud Mental y Riesgos Psicosociales del CEPLAN en el marco de la normativa vigente. Realizar 03 sesiones de pausas activas.(01 por semana) <p>El proveedor presentará un informe con la descripción a detalle de las actividades señaladas en el presente entregable junto a las evidencias respectivas. La prestación corresponde al 32% del total del servicio contratado.</p> <p><u>Entregable 2:</u></p>

		<p>Descripción del servicio:</p> <p>a) Realizar como mínimo 02 atenciones médicas y/u orientación de salud (presencial o virtual) y generar el registro correspondiente.</p> <p>b) Realizar la inspección de botiquín médico y generar el registro correspondiente.</p> <p>c) Revisión y/o actualización del Programa de Protección a la Gestante y Neonato del CEPLAN en el marco de la Ley 28048 y Ley 31051 .</p> <p>d) Realizar capacitación en Primeros Auxilios y generar el registro de participación correspondiente.</p> <p>e) Revisión y/o actualización del PVMO (Sub Programa Prevención contra la Radiación UV).</p> <p>f) Realizar capacitación en prevención contra la radiación UV y generar el registro de participación correspondiente.</p> <p>g) Ejecutar 03 sesiones de pausas activas. (01 por semana)</p> <p>El proveedor presentará un Informe con la descripción a detalle de las actividades señaladas en el presente entregable junto a las evidencias respectivas.</p> <p>La prestación corresponde al 38% del total del servicio contratado.</p> <p>Entregable 3:</p> <p>Descripción del servicio:</p> <p>a) Realizar como mínimo 02 atenciones y/u orientación de salud (presencial y/o virtual) y generar el registro correspondiente.</p> <p>b) Generar los indicadores de salud de acuerdo con los hallazgos obtenidos de las actividades realizadas e información proporcionada por la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.</p> <p>c) Actualizar los Registros Obligatorios, según Ley 29783 - RM 050-2013TR.</p> <p>d) Realizar capacitación en Estilos de vida Saludable y generar el registro de participación correspondiente.</p> <p>e) Ejecutar 03 sesiones de pausas activas. (01 por semana)</p> <p>El proveedor presentará un informe con la descripción a detalle de las actividades señaladas en el presente entregable junto a las evidencias respectivas.</p> <p>La prestación corresponde al 30% del total del servicio contratado.</p>
4	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>LUGAR:</p> <p>El presente servicio se realizará de manera Híbrida (de acuerdo a la necesidad el área usuaria.) *Para el trabajo presencial se realizará en las instalaciones del Ceplan.</p> <p>PLAZO:</p> <p>El plazo de ejecución del servicio será de 100 días calendario e inicia desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> <p>Para la conformidad se registrará la fecha de notificación el mismo día de remitido.</p>
5	CONFORMIDAD	<p>De la SUPERVISIÓN, la prestación del servicio será supervisado por la Coordinadora de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos. De la CONFORMIDAD, será otorgada por la Coordinadora de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.</p>
6	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria del proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN de cada entregable o del entregable:</p> <p>Entregable 1: Plazo máximo de 25 días calendarios.</p> <p>Entregable 2: Plazo máximo de 65 días calendarios.</p> <p>Entregable 3: Plazo máximo de 100 días calendarios.</p> <p>El/Los pago(s) se efectúan en tres (03) armada(s), previa presentación del comprobante de pago.</p> <p>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE:</p> <p>- De existir observaciones en la ejecución de las contrataciones, el área usuaria deberá comunicarnos en un plazo máximo de tres (3) días hábiles al contratista, con conocimiento a OGA/Abastecimiento, indicando claramente el sentido de estas. La comunicación contiene las observaciones de manera integral, debiendo precisar el plazo para</p>

		<p>su subsanación, en función a la complejidad, el cual no debe ser menor dos (02) ni mayor de ocho (08) días, calendario</p> <p>- Si pese al(los) plazo(s) otorgado(s) se exceden los 8 días calendarios para la subsanación y el contratista no cumplierse, el área usuaria puede otorgar al contratista plazos adicionales para la subsanación. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo otorgado para subsanar, vale decir desde el noveno día calendario</p>
7	PENALIDAD	<p><u>7.1 PENALIDAD POR MORA:</u></p> <p>Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:</p> <p>“En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden o contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde F tendrá los siguientes valores:</p> <p>a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40.</p> <p>b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes y servicios: F = 0.25. b.2) Para obras: F = 0.15.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento”.</p> <p><u>7.2 CONFIDENCIALIDAD.</u></p> <p>El profesional a contratar deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, organizativa, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.</p> <p><u>7.3 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.</u></p> <p>El contratista tiene un plazo máximo de un año por responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.</p> <p><u>7.4 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</u></p> <p>La Entidad, previo informe de sustento del área usuaria puede resolver total o parcialmente la Orden de Servicio. La Unidad Funcional de Abastecimiento, comunicará la resolución total o parcial de la orden de servicio al Contratista mediante Resolución Jefatural que se enviara por correo, y continuará con el inicio al procedimiento de pago de la proporción ejecutada, menos los gastos y aplicación de penalidades que pudiera corresponder. Previo informe de conformidad del área usuaria. El/La contratista mediante carta puede solicitar la resolución total o parcial del servicio contratado, por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente a la notificación de la Orden de Servicio que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del servicio. EL Área Usuaria emitirá un informe donde acepte o deniegue la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado y el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan, la Unidad Funcional de Abastecimiento comunica al proveedor la aceptación de la solicitud, mediante resolución.</p> <p><u>7.5 CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN</u></p> <p>EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera</p>

		conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas (https://denuncias.servicios.gob.pe/).
8	OTROS ASPECTOS	<p>A. PERFIL</p> <p>8.1 Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario de médico cirujano o médico general con colegiatura y habilitación vigente. • Egresado(a) de maestría en medicina ocupacional y medio ambiente ó salud ocupacional ó medicina del trabajo o en seguridad y salud en el trabajo . <p>8.2 Capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso en pruebas funcionales en salud ocupacional. • Curso en Seguridad y salud en el trabajo. <p>8.3 Experiencia:</p> <p>General: Experiencia general no menor de tres (03) años realizando actividades o funciones como médico en el sector público y/o privado.</p> <p>Específica: Experiencia específica no menor de dos (02) años en salud ocupacional o medicina del trabajo o auditoría médica, en el sector público y/o privado.</p> <p>Acreditación: Deberá de presentar documentos tales como: contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que acredite la experiencia.</p> <p>B. OBLIGACIONES DEL/LA PROVEEDOR/A.</p> <p>El/la proveedor/a es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado. Asimismo, deberá contar con equipo portátil para desarrollar las labores encomendadas dentro y fuera de la institución.</p>
	Firma	Firma