



**FORMATO – N°03,**  
**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>Área Usuaría(Centro de Costos)</b>	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
<b>Actividad</b>	C0107 ATENCION, SUPERVISION Y DIRECCION DE LOS PROGRAMAS QUE BRINDA LA ENTIDAD
<b>Meta Presupuestaria</b>	0026

**SERVICIO DE COORDINACION DE VISITAS DOMICILIARIAS DE COMPROMISO 1**

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

Contratar el servicio de una coordinadora de visitas domiciliarias de compromiso 1, plan de incentivos

**2 FINALIDAD PÚBLICA: BRINDAR EL SERVICIO DE COORDINACION DE VISITAS DOMICILIARIAS OPORTUNAS Y DE CALIDAD PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA META**

**3 BASES LEGAL:**

*Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF*

*Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF*

*Ley N° 32185 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025*

*Ley N° 32186 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2025*

*Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025*

*Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública*

**4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

**OBJETIVO GENERAL:** CUMPLIR CON EL COMPROMISO 1 "MEJORA DEL ESTADO NUTRICIONAL Y DE SALUD DE LAS GESTANTES Y NIÑOS HASTA LOS 12 MESES DE EDAD PARA LA PREVENCIÓN DE ANEMIA"

**OBJETIVO ESPECIFICO:** DISMINUIR LOS PORCENTAJES DE ANEMIA EN LA PROVINCIA DE JAUJA CON VISITAS DOMICILIARIAS DE CALIDAD, POR PARTE DE LOS ACTORES SOCIALES.

**5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

- Planifica y gestiona los recursos necesarios para el desarrollo de las visitas domiciliarias dentro del Grupo de Trabajo de Salud Materno Infantil o quien haga sus veces.
- Seguimiento a las visitas realizadas por las actoras sociales.
- Registra y actualiza el padrón de actores sociales, en el Aplicativo de Visitas domiciliarias por actor social.
- Entrega el listado de AS que realizan las visitas domiciliarias al responsable PROMSA y responsable de salud materno
- Coordina el seguimiento de las atenciones de salud de la niña y niño en el EESS que surgieron dentro la visita domiciliaria (Referencias comunitarias).
- Asegura la participación de los actores sociales en las capacitaciones brindadas por el Sector Salud.
- Registra en el "aplicativo WEB de visitas domiciliarias", las visitas realizadas por el actor social.
- Participa en el monitoreo y seguimiento a los avances de los indicadores presentados en las reuniones del grupo de trabajo de Salud Materno Infantil, o quien haga sus veces, esta acción se realiza en coordinación con el Gestor Regional.
- Recoge de las fichas de visita domiciliaria al responsable de Promoción de Salud de forma oportuna, para la revisión del equipo del establecimiento de salud y el sello respectivo.
- Genera la muestra de verificación y carga las fichas de las VD al aplicativo de VD como parte del proceso de Verificación de las visitas domiciliarias.
- Convoca a reuniones periódicas con los AS para el análisis de nudos críticos detectados durante la visita domiciliaria.
- Gestiona el pago de los actores sociales de manera oportuna.
- Promueve la identidad de la niña o niño a través de la gestión documentaria en la emisión del acta nacimiento.
- Participa de las reuniones mensuales convocadas por el grupo de trabajo de Salud Materno Infantil.

**6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- EGRESADO, BACHILLER EN LAS CARRERAS DE SALUD O CIENCIAS SOCIALES.
- EXPERIENCIA GENERAL:
- 6 MESES EN GESTIÓN PÚBLICA





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA - REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura  
PRIMERA CAPITAL DE PERU - LEY N° 29856



- TENER COMO MINIMO 6 MESES DE EXPERIENCIA EN COMPROMISO 1
- CONTAR CON RUC Y CCI, VINCULADO AL RUC
- NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
- La experiencia del postor se acreditará con copia simple a través de la presentación de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los cuales deben permitir conocer la experiencia realmente adquirida por una persona en un periodo de tiempo determinado.

## 7 PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

El servicio será prestado 25 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8 LUGAR: "El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

## 9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

## 10 PRODUCTO O ENTREGABLES:

El profesional y empresa deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, Según el alcance y descripción del servicio, según detalle.

## 11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación de ser regulara por lo dispuesto en el Artículo N° 67° Pagos

## 12 FORMA DE PAGO

El monto del servicio será a todo costo Señalar si el pago será "UNICO" al término de la prestación y la conformidad del mismo, en forma directamente proporcional al avance del servicio.

## 12. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

## 13. OTRAS PENALIDADES

## 14. GARANTIAS

## 15 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA - REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura  
PRIMERA CAPITAL DE PERU - LEY N° 29856



Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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.

## 17. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL


La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

## 18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

## 19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
Lic. Adm. Dist. Democelia Planisio  
Sello, posfirma y firma  
del responsable del requerimiento