

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

## **INFORME N° 146 - 2025-AGTH-OAF/ZOFRATACNA**

A : CPC. WALTER CANO ZAVALA  
JEFE OFICINA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ASUNTO : **CONTRATACION SERVICIO MEDICO OCUPACIONAL**

FECHA : Tacna, 30 de junio del 2025

---

A través del presente me dirijo a usted a fin de alcanzarle los Términos de Referencia para la contratación de los servicios de un Medico Ocupacional para la vigilancia, cuidado y control de la salud de los colaboradores de la entidad, ello en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.


Cabe indicar, que esta actividad está comprendida en el POI 2025 actividad 34 de la Oficina de Administración y Finanzas.

Es cuanto informo a usted.

Atentamente,




Firmado digitalmente por:  
DURAND BRAVO Julio  
Armando FAU 20147797011 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 27/06/2025 18:28:28-0500

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACHÁ - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-038</b></p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>1 / 8</p>

**SERVICIO DE MÉDICO OCUPACIONAL PARA VIGILANCIA DE LA SALUD**

Órgano : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Fecha : 27/06/2025  
Actividad del POI : 34  
Forma parte del SGC : NO  
N° de Producto :  
Priorizado del SCI:

<p><b>I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)</b></p> <p>Cumplir con el cuidado y seguimiento de la salud de nuestros colaboradores, ello en cumplimiento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.</p>
<p><b>II. OBJETO DEL SERVICIO (Obligatorio)</b></p> <p><b>Objetivo General:</b>  Contar con el servicio de un médico ocupacional a fin de cumplir con la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <p>Contratar los servicios de un médico ocupacional para la implementación y vigilancia especializada del cuidado de la salud del personal de la ZOFRATACNA a fin de dar cumplimiento al Plán de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.</p>
<p><b>III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)</b></p> <p><b>I. CONSIDERACIONES GENERALES</b></p> <p>El servicio a desarrollar por el contratista seleccionado (persona natural o jurídica), comprende actividades de implementación, control, seguimiento y supervisión de la salud de todo el personal de ZOFRATACNA en cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>El contratista a cargo del servicio, al inicio del mismo, presentará un Plan de Trabajo Anual, el mismo que deberá ser aprobado por la Jefatura del Área de Gestión de Talento Humano.</p> <p>EL CONTRATISTA, brindará el servicio contratado bajo la modalidad presencial, es decir en las instalaciones de la ZOFRATACNA (en cualquiera de su Sedes: Panamericana Sur Km. 1308, Oficinas del Terminal Terrestre de Pasajeros, Oficina del Aeropuerto Internacional Coronel FAP Carlos Ciriani Santa Rosa) y a través de las visitas domiciliarias coordinadas, según sea el caso.</p> <p>EL CONTRATISTA <u>deberá</u> cumplir con las Competencias Genéricas y Específicas, que se</p>

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TARMA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-038</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>2 / 8</p>

detallan en el artículo 1° de la Resolución Ministerial N° 021-2016/MINSA.

#### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**


1. Compromiso ético.
2. Respeto por la vida, la salud de las personas y el ambiente.
3. Trabajo en equipo.
4. Liderazgo.
5. Orientación al servicio.
6. Aprendizaje continuo.

#### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEGÚN COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

1. Realizar actividad educativa a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente.
4. Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.
5. Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales

Adicionalmente se requiere de las siguientes actividades:

1. Diseñar e implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basada en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y otras normativas complementarias.
2. Diseñar e implementar el Programa de Vigilancia de la Salud de los trabajadores, a fin de evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Seguimiento y monitoreo de los servidores con comorbilidad
4. Derivar a los trabajadores al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurran accidentes de trabajo, emergencias o urgencias, de corresponder.
5. Desarrollar y coordinar las actividades necesarias para la realización de los exámenes médicos ocupacionales.
6. Custodiar y mantener actualizado el registro obligatorio de exámenes médicos y realizar el seguimiento de los casos observados, asegurando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico.
7. Participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para proponer las acciones que correspondan de acuerdo a su especialidad.
8. Realizar inspecciones y/o visitas relacionadas con las condiciones de trabajo y medio ambiente para determinar sus efectos en la salud individual y colectiva de los

 <p><b>ZOFRATACNA</b> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-038</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p><b>3 / 8</b></p>

trabajadores de la entidad.

## II. OTRAS CONSIDERACIONES

El total de horas semanales requerido es de 05 Horas.

El servicio será ofrecido entre lunes y viernes.

A manera referencial se indica que el universo de la fuerza laboral de ZOFRATACNA es de 130 personas.

El servicio será brindado a todo costo, debiendo el contratista contar con sus respectivos Equipos de Protección de Personal para el cumplimiento de su labor.

## IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

Brindar el servicio conforme a la Ley N° 29783, su Reglamento y normas modificatorias.

## V. SEGUROS (De corresponder)

No aplica

## VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica


## VII REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

### Requisitos específicos del personal:

1. Ser médico Cirujano Titulado, Colegiado y Habilitado por el Colegio Médico del Perú, **Egresado de la Maestría** en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o
2. Ser médico Cirujano Titulado, Colegiado y Habilitado por el Colegio Médico del Perú con **Diplomado** en Salud Ocupacional de un mínimo de 36 créditos o
3. Ser médico cirujano con **segunda especialidad** en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo, debidamente titulado colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

Esto según los Artículos 1° y 2° de la Resolución Ministerial N° 021-2016/MINSA.

En todos los casos deberá tener como mínimo una experiencia de tres (3) años en Medicina del

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACHÁ - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-038</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>4 / 8</p>

Trabajo o Salud Ocupacional. Para efecto de sustentar la experiencia en medicina del trabajo o salud ocupacional, se deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

1. Constancia de haber desarrollado la vigilancia de la salud de los trabajadores (precisando la actividad/función que realizó) en establecimientos de salud públicos y/o privados, debidamente registrados y categorizados por la autoridad de salud competente.
2. Constancia de haber desarrollado la vigilancia de la salud de los trabajadores en una empresa o entidad productiva o de servicios, pública y/o privada. Para este efecto el establecimiento (unidad o área) de salud propio de la empresa o entidad donde se haya realizado la actividad de vigilancia de la salud de los trabajadores.

**Requisitos generales del contratista:**

1. Suscribir el Pacto de Integridad.
2. Suscribir Declaración Jurada requerida por el área de Logística.
3. Contar con RUC activo y habido.
4. Contar con RNP, de corresponder.

**VIII LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**

**Lugar:** El servicio se prestará en Panamericana Sur Km. 1308 y Oficina de ZOFRATACNA del Terminal Terrestre de Pasajeros Manuel A. Odría, o a través de visitas domiciliarias requeridas por la entidad.

**Plazo:** La ejecución del servicio tiene un plazo de 365 días calendarios, contados a partir de día siguiente de la fecha de recepción de la Orden de Servicio o de suscrito el contrato.


**IX ENTREGABLES (Obligatorio)**

1. Plan Anual de Salud Ocupacional.
2. Programa de vigilancia de la salud.
3. Informes mensuales de actividades desarrolladas con los registros de las actividades desarrolladas durante el mes.

**X SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO (Obligatorio)**

La supervisión y conformidad estará a cargo del Área de Gestión del Talento Humano.

De existir observaciones la entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar plazos adicionales o resolver el contrato. En caso de otorgarse plazo adicional corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin

 <b>ZOFRATACNA</b> <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERU</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<b>SGC – SCI</b> <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FF-038</b>	
	<b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b>	30/05/2023 REVISIÓN 3	<b>5 / 8</b>

considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

#### **XI FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que remitirá el Área de Logística.

El pago será mensual.

#### **XII CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

No aplica

#### **XIII RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad del servicio ofrecido y por vicios ocultos por un plazo no menor de 01 año(s), contado(s) a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **XIV RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION 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 establecido.

#### **XV. PENALIDADES (Obligatorio)**

##### **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, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.40**

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total 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.

 <b>ZOFRATACNA</b> <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERU</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<b>SGC – SCI</b> <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FF-038</b>	
	<b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b>	30/05/2023 REVISIÓN 3	<b>6 / 8</b>

- Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.
- El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.


#### XVI. OTRAS PENALIDADES

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
No presentar oportunamente el Plan de Trabajo Anual.	5% de la UIT	Informe del Área de Gestión del Talento Humano
No efectuar el seguimiento y monitoreo al personal con comorbilidad	5% de la UIT	Informe del Área de Gestión del Talento Humano
No participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en las que haya sido convocado.	5% de la UIT	Informe del Área de Gestión del Talento Humano
No realizar oportunamente las inspecciones y/o visitas relacionadas con las condiciones de trabajo y medio ambiente.	5% de la UIT	Informe del Área de Gestión del Talento Humano
No brindar las charlas o capacitaciones, presenciales o virtuales, dentro del plazo programado.	5% de la UIT	Informe del Área de Gestión del Talento Humano
No cumplir con las horas semanales de atención al personal	5% de la UIT	Informe del Área de Gestión del Talento Humano

#### XVII RESOLUCION CONTRACTUAL

Se puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la 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.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACHNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p align="center"><b>SGC – SCI</b> <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b></p>	<p align="center"><b>FF-038</b></p>	
	<p align="center"><b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p align="center"><b>7 / 8</b></p>

de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

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 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

### **XVIII CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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<sup>1</sup> 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.


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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

 <b>ZOFRATACNA</b> <small>ZONA FRANCA DE TARMA - PERÚ</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FF-038</b>	
	<b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN          GENERAL</b>	30/05/2023  REVISIÓN 3	<b>8 / 8</b>

<b>XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS</b>
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA**



Firmado digitalmente por:  
 DURAND BRAVO Julio  
 Armand FAU 20147797011 hard  
 Motivo: Soy el autor del  
 documento  
 Fecha: 27/08/2025 18:27:42-0500

---

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.