

RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN LOCADOR DE SERVICIOS PROFESIONAL ABOGADO PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – SECRETARIA TECNICA DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

Abril 2025

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL ABOGADO PARA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

INDICE

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN	3
2. FINALIDAD PÚBLICA	3
3. ANTECEDENTES	3
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	3
4.1. Objetivo General	3
4.2. Objetivo Específicos	3
5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO	3
5.1. Actividades	3
6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR	4
7.1. Perfil del Proveedor	4
7.2. Experiencia	4
7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5
8. SOBRE SEGURO DE SALUD Y SCTR	5
9. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	7
10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	7
11. FORMA DE PAGO	7
12. CONFIDENCIALIDAD	7
13. PROPIEDAD INTELECTUAL	8
14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	7
15. NATURALEZA DE LA CONTRATACION	8

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL ABOGADO PARA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un locador de servicios Profesional Abogado para la Unidad de Recursos Humanos – Secretaría Técnica de la Red Asistencial Madre de Dios.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contratar un profesional abogado para dar impulso procesal a todos los expedientes que se reciben en Secretaría Técnica para su investigación y previa evaluación el inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario correspondiente, en observancia de lo establecido en la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057.

3. ANTECEDENTES

La secretaria técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Red Asistencial Madre de Dios cuenta con gran cantidad de expedientes pendientes de investigación e inicio de procedimiento administrativo disciplinario en caso corresponda, por lo cual es necesaria la contratación de un locador que colabore con el estudio del expediente y la elaboración de los informes correspondientes.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar los servicios de un locador de servicios profesional abogado para la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Madre de Dios, a fin de brindar asesoría legal en Procedimientos Administrativos Disciplinarios a cargo de la secretaria técnica.

4.2. Objetivo Específico

Brindar asesoría legal en los Procedimientos Administrativos Disciplinarios designados por Secretaría Técnica, elaborando los informes correspondientes conforme al tiempo programado.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Actividades

- Resolver cinco apelaciones a cargo de la autoridad Sancionadora.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL ABOGADO PARA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

- Iniciar 04 procedimientos administrativos que a la fecha se encuentran en trámite, hasta su resolución de sanción y/o informe de no haber lugar.

Lineamientos Generales.

La documentación desarrollada debe guardar los estándares de presentación de EsSalud.

La documentación desarrollada, debe ser en los productos Microsoft Office, y Excel según corresponda.

Desplazamiento y permanencia en el Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta asignada, durante el período planificado, para la ejecución de las actividades definidas.

Lineamientos específicos

De la Documentación desarrollada

- Los documentos deben estar sustentados, adjuntando las referencias legales que fueran necesarias.

De las Presentaciones

- Deben ser desarrolladas en Excel, Word, PDF, o en el que corresponda según el tipo de presentación requerida.

6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

6.1. Perfil del Proveedor:

- Profesional Abogado con título Profesional Universitario en Derecho.
- Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción.
- Con conocimientos de Derecho Administrativo y Gestión Pública
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el rubro de proveedor de servicios

6.2. Experiencia

- **Experiencia General:**

Acreditar experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público o privado a partir de la obtención del título de Abogado.

- **Estudios realizados**

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL ABOGADO PARA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

Los estudios realizados, así como la experiencia requerida, se deberán acreditar con copia simple de las constancias, certificados y copia de los títulos emitidos por las entidades correspondientes.

7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio a contratar tendrá una duración de sesenta **(60) días calendarios**, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Compra, al final de dicho periodo la relación contractual se extingue y no requiere comunicación previa.

8. ENTREGABLES DEL SERVICIO

El Proveedor deberá presentar un entregable de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable 1:

- Resolver dos apelaciones (Expediente NIT 179-2022-18750 “JJDV” y 179-2022-18750 “CAR”), a cargo de la autoridad Sancionadora.
- Iniciar dos procedimientos administrativos de los siguientes expedientes: 1) 0138220250000740 y 2) 0140820250000002 hasta su Resolución de sanción o informe de no ha lugar.

Entregable 2:

- Resolver tres apelaciones (Expediente NIT 9083-2023-033, 179-2022-18750 “LAHG” y 1311-2023-1114), a cargo de la autoridad Sancionadora.
- Iniciar dos procedimientos administrativos de los siguientes expedientes: 1) SGD: 0010120202500057 y 2) 0138520250000027, hasta su finalización con resolución de sanción o informe de no ha lugar.

El informe de actividades, deberá ser presentado por el locador de servicios a Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en un **plazo máximo de tres (3) días hábiles** siguientes de haber culminado su prestación mensual de servicios.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el proveedor

El proveedor deberá realizar todas las coordinaciones con la Unidad de Recursos Humanos, y el área de Secretaría Técnica, así como con los servidores de las demás unidades y áreas usuarias de acuerdo a la información que requiera durante su investigación.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL ABOGADO PARA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

Áreas responsables de las medidas de control

La supervisión de los servicios de ejecución, estará a cargo la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Red Asistencial Madre de Dios.

Área que brindará la conformidad

La conformidad del servicio contratado será otorgada por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, previa presentación del informe y verificación del cumplimiento de las obligaciones fijadas en los Términos de Referencia (numeral 5.1).

10. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en dos (02) armadas, luego de otorgada la conformidad al servicio ejecutado, previa presentación de los informes indicados en numerales 8, de acuerdo al siguiente detalle:

Pago:	<i>Se realizará a la entrega y conformidad de los entregables por el valor equivalente al monto contratado.</i>
--------------	---

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio referida a la contratación, es emitida por la la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del respectivo entregable por parte del Locador de Servicios.

12. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL ABOGADO PARA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al 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.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

El proveedor incurre en aplicación de penalidades, cuando:

a) No cumpla con entregar el bien, prestar el servicio o presentar el entregable, según corresponda, en el plazo previsto en la orden de servicio y/o compra.

b) Cuando se hubiera otorgado un plazo de ampliación y este no se hubiera cumplido. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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.

OTRAS PENALIDADES

N°	Descripción	% UIT
01	Por cada día de retraso en presentar el respectivo entregable para tramitar conformidad de servicio.	1

13. SOBRE SEGURO DE SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

El Locador de servicios durante el periodo de la prestación de sus servicios, deberá contar con su seguro de salud (EsSalud o SIS).

14. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de EsSalud a los que tenga acceso durante la ejecución del presente servicio. En tal sentido, el Proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de EsSalud. Asimismo, el Proveedor conviene en que toda la información suministrada en virtud de este servicio es confidencial y de propiedad de EsSalud, no pudiendo el proveedor usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente servicio.

Los datos de carácter personal entregados por EsSalud al Proveedor y obtenidos por este durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento. El Proveedor

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL ABOGADO PARA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

El Proveedor se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado EsSalud a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato u orden de compra, sin que sea necesario un requerimiento previo.

La obligación de confidencialidad seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente servicio, hasta por dos (02) años.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral, por parte del Proveedor, constituye causal de resolución de contrato u orden de compra, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todo producto que se desarrolle para el presente servicio o que deriven en documentación de cualquier índole y que hayan sido elaborados por el Proveedor en razón de los objetivos contenidos del servicio, son de exclusiva propiedad de EsSalud, quedando reservados para éste todos los derechos como propietario de los mismos.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y DE CONFLICTO DE INTERESES

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a las actividades y/o funciones a realizar en la Entidad. 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.

El proveedor 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a EsSalud, a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que EsSalud remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL ABOGADO PARA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – ADMINISTRACIÓN DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

acciones administrativas, civiles y/o penales, que tuvieran a lugar.

El proveedor está obligado a presentar su Declaración Jurada de Conflicto de Interés, dentro de /os plazos establecidos en la Directiva sobre conflicto de interés y actuación de integridad en el Seguro Social de Salud -ESSALUD aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 1515-GG-ESSALUD-2018 y modificada mediante RGG N° 868-GG-ESSALUD-2019; es necesario advertir que el control del cumplimiento de la presentación de la antes citada Declaración Jurada estará a cargo de la Oficina de Integridad.”

17. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (Art. 8 de la 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”.

18. NATURALEZA DE LA CONTRATACION

La entidad y el Locador de servicios reconocen la naturaleza civil para la presente contratación que será perfeccionada mediante la emisión de una orden de compra y que **no genera vínculo laboral alguno** y cuyos efectos se rigen por las disposiciones de contratación estatal y del código civil, en lo que resulte aplicable.