



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **SERVICIO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE ATENCIÓN MÉDICA DEL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- UGEL 03**

Área de trabajo:	Área de Recursos Humanos
Meta Presupuestaria:	0032
Actividad del POI:	Gestión de los Recursos Humanos de la Sede Institucional de la UGEL 03
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE ATENCIÓN MÉDICA DEL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- UGEL 03

#### **I. ANTECEDENTES:**

Mediante la Resolución Ministerial (RM) 571-2014-MINSA se establece la obligatoriedad por parte de las entidades del Estado de contar con un médico ocupacional y/o acreditar el trabajo de vigilancia de salud de los trabajadores que es realizada por el médico ocupacional.

La UGEL 03, dentro del marco de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil y su Reglamento ha contemplado fortalecer la operatividad del Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano para el presente ejercicio 2025 mediante la contratación de un servicio de revisión y evaluación de expedientes de atención médica.

#### **II. FINALIDAD PÚBLICA:**

La contratación del presente servicio de SERVICIO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE ATENCIÓN MÉDICA DEL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- UGEL 03, permitirá fortalecer la gestión de la vigilancia de la salud ocupacional de los trabajadores de la Sede Institucional de la UGEL 03 e instituciones educativas bajo su jurisdicción, como parte del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con lo indicado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **III. OBJETIVO:**

Se requiere contratar el servicio de SERVICIO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE ATENCIÓN MÉDICA DEL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- UGEL 03, para la implementación de acciones de atención, prevención y vigilancia de la salud de los (as) colaboradores (as) de la sede central de la UGEL N° 03 e instituciones educativas bajo su jurisdicción.

#### **IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

La persona natural realizará el servicio de SERVICIO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE ATENCIÓN MÉDICA DEL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- UGEL 03, que permitan atender solicitudes de emisión de informes médicos de reasignaciones y destaqués por salud, revisar las solicitudes de licencias por salud y verificar el cumplimiento de los requisitos, emitir opiniones y absolver consultas de los servidores sobre temas de salud, entre otros.

#### **V. PRODUCTO:**

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:



ENTREGABLE	PRODUCTO
<b>Primer Entregable</b>	<p>Informe de actividades descritas en el ítem IV, adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Relación de 300 expedientes médicos atendidos, referidos a solicitudes de licencias por enfermedad, maternidad, reasignaciones y destagues por salud, absolución de consultas, compartido en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo institucional: <a href="mailto:medicoocupacional@ugel03.gob.pe">medicoocupacional@ugel03.gob.pe</a></li><li>2) Reporte mensual consolidado de al menos 45 atenciones médicas ambulatorias de baja complejidad, realizadas con trabajadores y usuarios de la Sede institucional de la UGEL 03.</li><li>3) Ejecutar el Programa de Vigilancia Nutricional para Estilos de Vida Saludables, evidenciado en un reporte de resultados y recomendaciones de mejora, compartido en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo institucional: <a href="mailto:medicoocupacional@ugel03.gob.pe">medicoocupacional@ugel03.gob.pe</a>.</li></ol> <p><u>Estructura sugerida del reporte de resultados:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Antecedentes</li><li>II. Objetivo General</li><li>III. Objetivos específicos</li><li>IV. Desarrollo del Programa</li><li>V. Resultados</li><li>VI. Recomendaciones de mejora<ul style="list-style-type: none"><li>- Anexos</li><li>- Listas de asistencia</li><li>- Fotos</li></ul></li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>4) Ejecutar el Programa de Promoción de la Salud Visual y Prevención de Enfermedades Oculares, evidenciado en un reporte de resultados y recomendaciones de mejora, compartido en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo institucional: <b><a href="mailto:medicoocupacional@ugel03.gob.pe">medicoocupacional@ugel03.gob.pe</a></b>.</li></ol> <p><u>Estructura sugerida del reporte de resultados:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Antecedentes</li><li>II. Objetivo General</li><li>III. Objetivos específicos</li><li>IV. Desarrollo del Programa</li><li>V. Resultados</li><li>VI. Recomendaciones de mejora</li><li>VII. Anexos<ul style="list-style-type: none"><li>-Listas de asistencia</li><li>-Fotos</li><li>-Testimonios de beneficiarios</li></ul></li></ol>
<b>Segundo Entregable</b>	<p>Informe de actividades descritas en el ítem IV, adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Relación de 300 expedientes médicos atendidos, referidos a solicitudes de licencias por enfermedad, maternidad, reasignaciones y destagues por salud, absolución de consultas por salud, etc., compartido en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo institucional: <a href="mailto:medicoocupacional@ugel03.gob.pe">medicoocupacional@ugel03.gob.pe</a></li><li>2) Reporte mensual consolidado de 45 atenciones médicas ambulatorias de baja complejidad como mínimo, realizadas con trabajadores y usuarios de la Sede institucional de la UGEL 03.</li><li>3) Realizar una capacitación presencial de salud preventiva dirigida a los servidores de la Sede institucional de la UGEL 03, referido a Prevención, control y pautas de autocuidado en la Diabetes Mellitus e Hipertensión Arterial. Se evidenciará con la lista de asistencia y presentación de la ponencia compartida en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo</li></ol>



	<p>institucional: <a href="mailto:medicoocupacional@ugel03.gob.pe">medicoocupacional@ugel03.gob.pe</a></p> <p>4) Realizar el monitoreo y supervisión del Programa “Prevenir” - Eje Salud Mental, para los Servidores de la UGEL 03, en el marco de la alianza establecida con Essalud, evidenciado mediante un Reporte de resultados y recomendaciones de mejora con sus respectivos sustentos, compartido en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo institucional: <b><a href="mailto:medicoocupacional@ugel03.gob.pe">medicoocupacional@ugel03.gob.pe</a></b></p> <p><u>Estructura sugerida del informe de resultados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Antecedentes</li><li>II. Objetivo General</li><li>III. Objetivos específicos</li><li>IV. Desarrollo del Programa</li><li>V. Resultados</li><li>VI. Recomendaciones de mejora</li><li>VII. Anexos<ul style="list-style-type: none"><li>-Listas de participantes del programa.</li><li>-Fotos</li></ul></li></ul>
<p><b>Tercer Entregable</b></p>	<p>Informe de actividades descritas en el ítem IV, adjuntando:</p> <p>1) Relación de 300 expedientes médicos atendidos, referidos a solicitudes de licencias por enfermedad, maternidad, reasignaciones y destagues por salud, absolución de consultas, compartido en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo institucional: <a href="mailto:medicoocupacional@ugel03.gob.pe">medicoocupacional@ugel03.gob.pe</a></p> <p>2) Reporte mensual consolidado de al menos 45 atenciones médicas ambulatorias de baja complejidad, realizadas con trabajadores y usuarios de la Sede institucional de la UGEL 03.</p> <p>3) Ejecutar el Programa de estilos de vida saludable por grupo ocupacional, evidenciado mediante un Reporte de resultados y recomendaciones de mejora con sus respectivos sustentos compartido en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo institucional: <b><a href="mailto:medicoocupacional@ugel03.gob.pe">medicoocupacional@ugel03.gob.pe</a></b></p> <p><u>Estructura sugerida del informe de resultados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Antecedentes</li><li>II. Objetivo General</li><li>III. Objetivos específicos</li><li>IV. Desarrollo del Programa</li><li>V. Resultados</li><li>VI. Recomendaciones de mejora</li><li>VII. Anexos<ul style="list-style-type: none"><li>-Listas de participantes del programa.</li><li>-Fotos</li></ul></li></ul> <p>4) Ejecutar un Programa de Higiene Postural y Prevención de Lesiones, evidenciado en un reporte de resultados y recomendaciones de mejora, compartido en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo institucional: <a href="mailto:medicoocupacional@ugel03.gob.pe">medicoocupacional@ugel03.gob.pe</a>.</p> <p><u>Estructura sugerida del reporte de resultados.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Antecedentes</li><li>II. Objetivo General</li><li>III. Objetivos específicos</li><li>IV. Desarrollo del Programa</li><li>V. Resultados</li><li>VI. Recomendaciones de mejora</li><li>VII. Anexos<ul style="list-style-type: none"><li>- Listas de asistencia</li><li>- Fotos</li></ul></li></ul>

**Cuarto  
Entregable**

Informe de actividades descritas en el ítem IV, adjuntando:

- 1) Relación de 300 expedientes médicos atendidos, referidos a solicitudes de licencias por enfermedad, maternidad, reasignaciones y destakes por salud, absolución de consultas, compartido en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo institucional: medicoocupacional@ugel03.gob.pe
- 2) Reporte mensual consolidado de al menos 45 atenciones médicas ambulatorias de baja complejidad, realizadas con trabajadores y usuarios de la Sede institucional de la UGEL 03.
- 3) Elaborar Panel de indicadores clave de desempeño del Servicio de Medicina Ocupacional durante el 2025, evidenciado en Cuadro *DashBoard* en formato JPG para su difusión posterior.
- 4) Formulación del Proyecto de Plan anual de salud ocupacional 2026 para servidores de la Sede institucional de la UGEL 03, compartido en carpeta ONE DRIVE de la cuenta de correo institucional: medicoocupacional@ugel03.gob.pe

Estructura mínima sugerida:

- I. Introducción
- II. Objetivo
- III. Alcance
- IV. Base legal
- V. Listado de términos
- VI. Responsabilidades
- VII. Desarrollo
  - Organización del Servicio de Medicina ocupacional
  - Recursos humanos
  - Equipamiento
  - Infraestructura
  - Programas
  - Anexo: Cronograma de actividades

**VI. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El servicio será prestado de acuerdo a lo coordinado con el área usuaria. Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el contratista acceder a recabar la información relacionada con el servicio, a través de medios electrónicos o en su defecto vía virtual. Asimismo, la Entidad a través del área usuaria, brindará las facilidades al contratista para ingresar a las instalaciones de la Sede Central de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria.

**VII. DURACION DEL SERVICIO**

El plazo del servicio es por un plazo de **120 DÍAS CALENDARIOS** contados a partir del **22 DE AGOSTO DE 2025**.

NÚMERO DE ENTREGABLE	Producto
1er. Entregable	A los <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS</b> contados a partir del día <b>22 DE AGOSTO DE 2025</b>
2do. Entregable	A los <b>SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS</b> contados a partir del día <b>22 DE AGOSTO DE 2025</b>
3er. Entregable	A los <b>NOVEINTA (90) DÍAS CALENDARIOS</b> contados a partir del día <b>22 DE AGOSTO DE 2025</b>
4to. Entregable	A los <b>CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS</b> contados a partir del día <b>22 DE AGOSTO DE 2025 DE 2025</b>

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:****Formación académica:**

Título Universitario en Medicina, colegiado y habilitado.

**Experiencia general:**

Experiencia laboral mínima no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.

**Experiencia específica:**

Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades de medicina ocupacional en instituciones públicas y/o privadas

**Diplomados y/o cursos:**

- Salud ocupacional
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Norma Técnica de Salud para evaluación, Calificación y certificación de la persona con discapacidad.

**Condiciones generales:**

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado
3. Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores.

**IX. FORMA DE PAGO**

El monto total a pagar por el servicio incluye los impuestos aplicables de acuerdo a Ley, y se efectuará en cuatro (04) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

PRODUCTO	PORCENTAJE
1er. Entregable	25%
2do. Entregable	25%
3er. Entregable	25%
4to. Entregable	25%

**X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Jefatura del Área de Recursos Humanos en el plazo máximo de 7 días computados desde el día siguiente de producida la recepción del producto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**XI. GARANTÍA**

NO APLICA de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

**XII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causales de resolución de contrato de 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”.

**XIII. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

**XIV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

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. 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.

**XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante la Conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



## XVI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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.

## XVII. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

## XVIII. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde  $F = 0.40$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## XIX. OTROS

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.

*Documento Firmado Digitalmente*  
**VLADIMIR ULUGARDO MARIÑO TENIO**  
Coordinador del Equipo de Desarrollo  
y Bienestar del Talento Humano  
Área de Recursos Humanos – UGEL 03