

		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE PARA LA SEDE LORETO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Calidad y Fiscalización, Gerencia General, Sede Loreto.

2. ACTIVIDAD DEL POI

La presente contratación está vinculada al cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos del Plan Operativo Institucional (POI), según lo detallado:

- ✓ OEI 8. Consolidar los sistemas de gestión.
- ✓ OEI 11. Fortalecer la gestión de Responsabilidad Social y Ambiental.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación busca la implementación de los formatos en materia de seguridad, salud en el trabajo, que permitan el control y registro de todas las actividades desarrolladas por Electro Oriente S.A., en cumplimiento del marco normativo de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su reglamento, R.M.111-2013-MEM/DM "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad", Decreto Supremo N° 014-2019-EM "Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas", procedimientos e instructivos de Electro Oriente S.A., permitiendo el cumplimiento de los objetivos estratégicos detallados en el numeral 2.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación del "Servicio de impresión de formatos de seguridad y medio ambiente para la Sede Loreto de Electro Oriente S.A.".

5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

A. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

B. PLAZO DE PRESTACIÓN

El servicio se presta en el plazo de treinta (30) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del pedido de compra o a la notificación del pedido de compra o a la firma del acta de inicio.

C. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las instalaciones de Electro Oriente S.A., según lo detallado:

Ítem	Sede	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
01	Loreto	Av. Augusto Freyre N° 1168	Iquitos	Maynas	Loreto



		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

D. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **ELECTRO ORIENTE S.A.**, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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

Donde: F = 0.40

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las penalidades consignadas en el Anexo 01. Cuadro de aplicación de penalidades del INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS, con Código PGGFS-013-I017; así como las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Por no presentar una muestra del formato al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electro Oriente S.A. antes de la impresión final.	5% UIT, del total de la adquisición	Mediante carta por parte de la Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, se notificará a la contratista.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente

6. TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1.1. OBJETIVO GENERAL

La contratación del “Servicio de impresión de formatos de seguridad y medio ambiente para la Sede Loreto de Electro Oriente S.A.”, permitirá la implementación de los formatos en materia de seguridad, salud en el trabajo, que permitan el control y registro de todas las actividades desarrolladas por Electro Oriente S.A., en cumplimiento del marco normativo de la Ley N° 29783, R.M.111-2013-MEM/DM y el D.S. N° 014-2019-EM.

6.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ Contratar el servicio para la impresión del formato de permiso de trabajo.
- ✓ Contratar el servicio para la impresión del formato de análisis de riesgos.
- ✓ Contratar el servicio para la impresión del formato de charla de cinco minutos.
- ✓ Contratar el servicio para la impresión del formato de pasaporte de seguridad.



		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

- ✓ Contratar el servicio para la impresión del stickers de advertencia Residuo Peligroso.

6.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.2.1. ACTIVIDADES

El servicio comprende las siguientes actividades:

- ✓ Revisión del diseño de los formatos.
- ✓ Adecuación del diseño previo a la impresión.
- ✓ Impresión de los formatos.
- ✓ Entrega en al almacén central.

A continuación, se detalla las características técnicas para la impresión de cada formato:

- ✓ **Permiso de trabajo**
 - Papel blanco original (CB) autocopiativo 1x2x50 primera copia en color verde (CFB), segunda copia en color amarillo (CF).
 - Tamaño oficio.
 - Original a color y dos copias en blanco y negro.
 - Primera hoja con impresión en ambas caras (anverso a color).
 - Impresión por tira y retira.
 - Numeración y encuadernado por talonarios de 50 ejemplares.
- ✓ **Análisis de riesgos**
 - Papel blanco original (CB) autocopiativo 1x2x50, primera copia en color verde (CFB), segunda copia en color rosada (CF).
 - Tamaño oficio.
 - Original a color y dos copias en blanco y negro.
 - Primera hoja con impresión en ambas caras (a color).
 - Impresión por tira y retira.
 - Numeración y encuadernado por talonarios de 50 ejemplares.
- ✓ **Charla de cinco minutos**
 - Papel blanco original (CB) autocopiativo 1x2x50, primera copia en color verde (CFB), segunda copia en color rosada (CF).
 - Tamaño oficio.
 - Original a color y dos copias en blanco y negro.
 - Impresión por tira.
 - Numeración y encuadernado por talonarios de 50 ejemplares.
- ✓ **Pasaporte de seguridad**
 - El material deberá ser folcote 14, deberá permitir la escritura de tinta (Azul y Negro).
 - La impresión será a color.
 - Las medidas serán de 9 cm de ancho x 6 cm de alto (las medidas podrán variar previa aprobación del área usuaria).
 - El color del fondo será coordinado con el área usuaria para el uso de colores institucionales.
- ✓ **Advertencia Residuo Peligroso**
 - El material deberá ser de Vinil Autoadhesivo



		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

- La impresión será a color.
- Las medidas serán de 15.6 cm de ancho x 10 cm de alto.

A continuación, se detalla las cantidades de cada formato/sticker a imprimir:

Ítem	Nombre del Formato/Sticker	Cantidad (unidades)
1	Permiso de Trabajo	2 000 000
2	Análisis de riesgos	1 000 000
3	Charla de cinco minutos	60 000
4	Pasaporte SSTMA	3 000
5	Advertencia Residuo Peligroso	1 000 000

NOTA: Antes de la impresión final, EL CONTRATISTA deberá presentar al área usuaria una muestra de los formatos/ sticker para la validación.

6.2.2. PROCEDIMIENTO

Las actividades que se ejecutarán en el servicio, deberán regirse a los procedimientos, instructivos y lineamientos de Electro Oriente S.A.

6.2.3. PLAN DE TRABAJO

No aplica.

6.2.4. SEGUROS

- La prevención y seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra la integridad psicofísica, la salud y la vida de las personas, para lo cual debe considerar como prioridad básica que su personal deba contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) con cobertura en salud y pensión.
- Deberá cumplir con la presentación del SCTR, antes de ingresar a las instalaciones de Electro Oriente SA.

6.2.5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

A. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica.

B. Soporte técnico

No aplica.

C. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.



		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

D. Otras prestaciones accesorias

No aplica.

6.3. COMPATIBILIZACIÓN DE REQUERIMIENTO

No aplica.

6.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR ELECTRO ORIENTE S.A.

Para la ejecución del servicio, se le brindará al **EL CONTRATISTA** los recursos y/o facilidades que se mencionan a continuación:

- ✓ Electro Oriente S.A., brindará los formatos en virtual para la impresión por parte **EL CONTRATISTA**.
- ✓ Electro Oriente S.A., absolverá cualquier consulta por parte **EL CONTRATISTA**, previa a la impresión final.

6.5. PERFIL DEL CONTRATISTA Y DEL PERSONAL

6.5.1. PERFIL DEL CONTRATISTA

A. CAPACIDAD LEGAL

No aplica.

B. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- ✓ Contratación de servicios de impresión de formatos en el sector público o privado.
- ✓ Contratación de servicios de impresión de recibos en el sector público o privado.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.



		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

6.5.2. PERFIL DEL PERSONAL

No aplica.

6.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.6.1. EQUIPAMIENTO

No Aplica

6.6.2. INFRAESTRUCTURA

No Aplica

6.6.3. INDUMENTARIA

EL CONTRATISTA realizará la entrega de la indumentaria conforme a lo establecido en el INSTRUCTIVO: UNIFORME DE TRABAJO, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA CONTRATISTAS, con código PGGFS-013-I016, para el personal que ingrese a Electro Oriente S.A., para la entrega de los formatos.

6.6.4. MATERIALES Y HERRAMIENTAS

No Aplica

6.7. OTRAS OBLIGACIONES

6.7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Para la ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** deberá como mínimo proveer a sus colaboradores lo siguiente:

a) Alquiler de servicio de Internet

En caso de que la empresa contratista no cuente con servicio de internet, **Electro Oriente S.A.** podrá alquilar dicho servicio, el costo del alquiler será de **S/ 90.27** soles, por equipo de manera mensual, según lo requiera.

b) Alquiler de computadora de escritorio (CPU + Monitor + Teclado + Mouse).

En caso de que la empresa contratista no cuente con los equipos de cómputo requeridos, **Electro Oriente S.A.** podrá alquilar dichos equipos, el costo del alquiler será de **S/ 100.00** soles, por equipo de manera mensual, según lo requiera.

c) Alquiler de servicio de red de datos y recursos compartidos en red (Incluye políticas de seguridad)

En caso de que la empresa contratista no cuente con el servicio, **Electro Oriente S.A.** podrá alquilar dicho servicio, el costo del alquiler será de **S/ 25.00** soles, por equipo de manera mensual, según lo requiera.



		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

d) Alquiler de antivirus

En caso de que la empresa contratista no cuente con el servicio de antivirus, **Electro Oriente S.A.** podrá alquilar dicho servicio, el costo del alquiler será de **S/ 43.81** soles, por equipo de manera mensual, según lo requiera.

e) Alquiler de correo electrónico (mecolabora.com.pe)

En caso de que la empresa contratista no cuente con el servicio de correo electrónico, **Electro Oriente S.A.** podrá alquilar dicho servicio, el costo del alquiler será de **S/ 25.00** soles, por equipo de manera mensual, según lo requiera.

f) Alquiler de servicio de soporte TIC

En caso de que la empresa contratista no cuente con el servicio de soporte técnico, **Electro Oriente S.A.** podrá alquilar dicho servicio, el costo del alquiler será de **S/ 25.00** soles, por equipo de manera mensual, según lo requiera.

g) Alquiler de mobiliario

El mobiliario será proporcionado por **Electro Oriente S.A.**, el pago por alquiler de mobiliario de oficina será de **S/ 30.00** soles mensuales por cada colaborador.

h) Ambiente de Trabajo

Electro Oriente S.A. asignará ambientes de trabajo para el desarrollo de las actividades de **EL CONTRATISTA**, el pago de alquiler de los ambientes utilizados será de acuerdo a la oficina o escritorio de cada trabajador establecido con un pago de **S/ 50.00** soles por ambiente de cada trabajador de manera mensual.

6.7.2. OBLIGACIONES DE ELECTRO ORIENTE

- ✓ Electro Oriente S.A., brindará los formatos en virtual para la impresión por parte **EL CONTRATISTA**.
- ✓ Electro Oriente S.A., absolverá cualquier consulta por parte **EL CONTRATISTA**, previa a la impresión final.

6.8. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No aplica.

6.9. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento e información (oral o escrita) de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, esta información debe ser confidencial y de reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El compromiso de confidencialidad se prolonga aún después de terminada la contratación

En tal sentido, considerar que **EL CONTRATISTA**, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos,



		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

6.10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Para el presente servicio si **EL CONTRATISTA** implementara mejoras como por ejemplo un software de trabajo o aplicativos útiles, entre otros, que sean necesarios para el desarrollo de su servicio, **ELECTRO ORIENTE S.A.**, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, **EL CONTRATISTA** tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la **ELECTRO ORIENTE S.A.**, para obtener esos derechos.

6.11. LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS METROLÓGICAS Y NORMAS TÉCNICAS

- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 y su modificatoria.
- ✓ R.M. N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- ✓ Ley N° 31246, Ley que modifica la ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo.
- ✓ ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

6.12. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL POSTOR EN SU OFERTA

No corresponde.

6.13. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA AL INICIO DEL SERVICIO

La documentación solicitada en el INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS, con Código PGGFS-013-I017, para el inicio del servicio, **EL CONTRATISTA** presentará a la Oficina de Calidad y Fiscalización.

6.14. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA posterior a la entrega de los formatos, deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización, la documentación según corresponda que se menciona en el presente cuadro:

Entregables	Contenido del entregable (Señalar cantidad, calidad, características y/o condiciones relevantes)	Plazo de presentación de los entregables
Primer	Formatos impresos/sticker de las actividades de acuerdo al ítem 8.2.1	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción



		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

Entregables	Contenido del entregable (Señalar cantidad, calidad, características y/o condiciones relevantes)	Plazo de presentación de los entregables
		del contrato o de la suscripción del acta de inicio del servicio.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones, las comunica a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor de nueve (09) días calendario.

6.15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. Responsable de la coordinación

Para la ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** realizará las coordinaciones con la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización y la Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electro Oriente S.A.

B. Responsable de la supervisión

El responsable de realizar la inspección y/o supervisión del servicio, entre otros, es la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización y la Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electro Oriente S.A.

C. Responsable que brindará la conformidad

La conformidad de la prestación de servicio será emitida por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización y la Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electro Oriente S.A.

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, las mismas que se realizarán en forma programadas o inopinadas.

6.16. FORMA DE PAGO

ELECTRO ORIENTE S.A., pagará las contraprestaciones pactadas a favor de **EL CONTRATISTA** dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

ELECTRO ORIENTE S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de **EL CONTRATISTA** en PAGO ÚNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, **ELECTRO ORIENTE S.A.**, debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de servicio del área usuaria debidamente suscrita por la jefatura del área usuaria o el administrador de la contratación designado, según corresponda.
- Informe Técnico emitido por el jefe del área donde se ejecuta el servicio.
- Informe de la contratista, detallando las actividades ejecutadas.
- Comprobante de pago en original y copias de acuerdo a ley, indicando el número de pedido de compra y el detalle del servicio del mes ejecutado.
- Guía de remisión sellada por el responsable de almacén



		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

- f) Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensiones, con sus respectivos comprobantes de pago.
- g) Copia del Pedido de Compra, y con copia de la notificación en caso se realizó vía correo electrónico.

6.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de la responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por **EL CONTRATISTA**, es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO ORIENTE S.A.**; es importante indicar que, la recepción conforme de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

7. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**

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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**, 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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**

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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**, 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.

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.



		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Facultativamente, 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 N° 32069, 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.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

9. RESOLUCIÓN DE 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 con 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.

10. 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.

11. ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato del permiso de trabajo.
- Anexo N° 02: Formato del análisis de riesgos.
- Anexo N° 03: Formato de la charla de cinco minutos.
- Anexo N° 04: Formato del pasaporte SSTMA.
- Anexo N° 05: Sticker de Advertencia Residuo Peligroso.
- Anexo N° 06: Instructivo PGGFS-013-I016: Uniforme de Trabajo, Equipos de Protección Personal (EPP) y de Bioseguridad para Contratistas.
- Anexo N° 07: Instructivo PGGFS-013-I017: Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas.
- Anexo N° 08: Instructivo PGGFS-013-I020: Examen Médico Ocupacional.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por ELECTRO ORIENTE S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://www.elor.com.pe:85/SistemaCasillaVerificacion> usando el código: 1G3CP Para un próximo trámite, señalar el número de expediente: 20250100013407



Firmado digitalmente por:
VARGAS RODRIGUEZ Juan
 Felipe FAU 20103795631 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12/09/2025 17:32:45-0500

FIRMA Y NOMBRE DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA



Firmado digitalmente por:
LARRAÑAGA PANDURO Rosario
 De Fatima FAU 20103795631
 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12/09/2025 13:32:20-0500

		FORMATO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

Anexo 01. Permiso de Trabajo (anverso)

		FORMATO: PERMISO DE TRABAJO	
CÓDIGO	PGAL-013-F013	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DE LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	29/5/2023	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
VALIDO PARA: EL DÍA - HORA - EQUIPO Y TRABAJOS INDICADOS			
SECCIÓN I: DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO		SECCIÓN II: EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	
FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE DURACIÓN DEL PERMISO DE TRABAJO	Nº DE TRABAJADORES:	Nº ANALISIS DE RIESGO
HORA INICIAL:	HORA FINAL:	TIPO DE TRABAJO	U.N./S.E.T./C.T./C.H./:
LUGAR ESPECÍFICO DE LA (X) ACTIVIDAD:	PRIO	CALIENTE	
EMPRESA EJECUTANTE:	ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR:		
Nº DE S.E.D.:	Nº DE SUMINISTRO:	SALIDA Nº:	
ACTIVIDADES A REALIZAR:	PET-1:	PET-2:	
¿SE LLEVÓ A CABO LA (X) INDUCCIÓN ESPECÍFICA (X) DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ (X) LAS ACTIVIDADES?		SI	NO
SECCIÓN III: REQUISITOS DE SEGURIDAD GENERAL (Verificado por el Supervisor Autorizante)			
¿Todos los integrantes del trabajo han participado en la elaboración del ANALISIS DE RIESGO y se realizó su difusión?			
¿Se realizó la Reunión Pre-Operativa y la charla de 5 minutos antes de iniciar los trabajos?			
¿Las Personas que efectuarán el trabajo, ¿Se encuentran calificadas para desarrollar este tipo de labores?			
¿El personal operativo cuenta con la Inducción General de Seguridad (Verificar pasaporte de seguridad)?			
¿Ha sido instruido el personal en relación con los riesgos que puedan presentarse durante este trabajo (Ver sección V)?			
¿Personal cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Vigente?			
¿El personal cuenta con sus Equipos de Protección Personal para realizar la tarea y estas se encuentran en buenas condiciones? (Ver sección II)			
¿Se ha delimitado y/o señalizado convenientemente la zona de trabajo?			
¿Se encuentran equipos y/o herramientas revisadas y en buen estado?			
¿Permiten los factores externos (condiciones atmosféricas etc.) que el trabajo se realice con seguridad?			
¿El personal a cargo de los trabajos de Alto Riesgo, Ha sido certificado y autorizado por la Empresa? (Verificar distintivo/pasaporte de seguridad)			
¿Permiten las operaciones, equipos y conexiones eléctricas cercanas realizar este trabajo con Seguridad?			
NOTA: En caso de que no correspondiera (no aplica) se deberá marcar los casilleros.			
SECCIÓN IV: CONDICIONES DEL TRABAJO			
Se cuenta con Extintores	SI	NO	N.A.
Se cuenta con Botiquín	SI	NO	N.A.
Se conoce los Números de emergencia	SI	NO	N.A.
Se realizó el Monitoreo de Gases	SI	NO	N.A.
Se cuenta con suero antiofídico	SI	NO	N.A.
Se bloquearon las energías peligrosas	SI	NO	N.A.
Se inspeccionó las escaleras	SI	NO	N.A.
Se inspeccionó la unidad móvil	SI	NO	N.A.
Se aplicara las 5 reglas de oro	SI	NO	N.A.
SECCIÓN V: DETERMINACIÓN DE PELIGROS			
MECÁNICOS		QUÍMICOS	
Mecanismo en movimiento Proyección de Partículas Equipos de Presión Uso de Herramientas Manuales Caída de Objetos Otros:		Material Particulado Vapores Gases / Aerosoles Humos Metálicos Líquidos Otros:	
ELECTRICOS		ERGONOMICO	
Baja Tensión Media Tensión Alta Tensión Electricidad Estática Otros:		Sobre Esfuerzo Manipulación de Carga Movimientos Repetitivos Posturas inadecuadas Otros:	
ASPECTOS AMBIENTALES		BIOLOGICO	
Generación de Residuos Sólidos Corte de Vegetación Derrames de Sustancias Peligrosas Humos Metálicos Líquidos Otros:		Virus Bacterias Hongos Ofidios Otros:	
FÍSICOS		OTROS	
Ruido Vibración Temperaturas Altas Temperaturas Bajas Iluminación Radiaciones Ionizantes Radiaciones No Ionizantes Resacas Explosiones Humedad Otros:		Otros:	
SECCIÓN VI: MONITOREO DEL AMBIENTE DE TRABAJO (para trabajos en Espacios Confinados y trabajos con Matpel)			
¿SE REALIZÓ LA EVALUACIÓN CONTINUA DEL AMBIENTE DE TRABAJO?			
SI NO NA			
Gases a Monitorear		Inicio de Trabajo: 1ra Evaluación	
Ambiente Sin riesgos		Hora:	
Límites máximo Permitibles		2da Evaluación	
Valor=		Hora:	
Valor=		3ra Evaluación	
Valor=		Hora:	
Valor=		Hora:	
Valor=		Hora:	
Monitoreo realizado por: Cargo: Firma:			
SI ALGUNO DE LOS GASES SE ENCUENTRAN POR ENCIMA DE SUS LÍMITE MÁXIMO PERMISIBLE, TODO EL PERSONAL ABANDONARÁ EL ÁREA Y SE DARÁ AVISO INMEDIATO AL ÁREA DE SEGURIDAD			
SECCIÓN VII: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA			
RESTRICCIÓNES COMPLEMENTARIAS		DOCUMENTOS ANEXOS (FORMATOS)	
Trabajo en Altura Espacio Confinado Trabajo de Carga Bloqueo y Etiquetado Corte y Soldadura Otros:		Permiso de trabajo en Espacio Confinado Permiso de trabajo de Carga - Crítico Control de Energía Peligrosa Atmósfera Libre de Gases Análisis de Riesgo Charla de Seguridad - 5 min.	
CONSIDERACIÓN ANTE EMERGENCIAS			
¿Se indicó al personal las rutas de evacuación y puntos de reunión en caso de emergencia? ¿Están libres de obstáculos?			
SI NO			
¿Se conoce la ubicación de la ducha de emergencia y lavajes más cercanos? ¿Está operativa?			
SI NO			
En caso que alguna de las anteriores no se cumplan, deberá indicar un plan de Contingencia.			
NOTA: En caso de que no correspondiera (no aplica) se deberá marcar los casilleros.			
SECCIÓN VIII: AFECTACIONES			
¿Este trabajo produce riesgos sobre trabajos adyacentes?			
SI NO NA			
¿Encargado de Trabajo en área adyacente fue notificado de su presencia?			
SI NO NA			
Operador del Área fue notificado de sus labores			
SI NO NA			
Firma del Operador			
SECCIÓN IX: AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO			
ANTES DEL INICIO DEL TRABAJO			
CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	HORA	FIRMA INICIO
SUPERVISOR AUTORIZANTE			
SUPERVISOR SOLICITANTE			
SUPERVISOR EJECUTANTE			
SUPERVISOR O ENCARGADO DEL TRABAJO ADYACENTE			
SECCIÓN X: OBSERVACIONES DE AUDITORIA/SUPERVISIÓN			
Nota: En caso de encontrar observaciones que sean de Riesgo grave inminente, el trabajo será detenido. El Auditor es la persona que revisará y verificará la calidad del Permiso de Trabajo. Pueden ser: Gerente/Jefes de Área y Supervisores.			
SECCIÓN XI: CIERRE DE PERMISO			
Entrega: Supervisor Ejecutante		Recibe: Supervisor Autorizante	
Fecha:		Fecha:	
Nombre:		Nombre:	
Hora:		Hora:	
Firma:		Firma:	
Nombre y APELLIDO DEL SUPERVISOR O ENCARGADO DEL ÁREA COLINDANTE (SI APLICA):		Nombre:	
Hora:		Hora:	
Firma:		Firma:	
ESTE PERMISO QUEDA CANCELADO ANTE INCUMPLIMIENTOS DE SEGURIDAD IMPUESTA POR ELECTRO ORIENTE (LEY 29783)			



FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

Anexo 01. Permiso de Trabajo (reverso)

REVERSO: PERMISO PARA TRABAJOS CONTROLADOS

IMPORTANTE

SE CALIFICA COMO FALTA GRAVE NO LLENAR ESTE PERMISO EN EL ÁREA DONDE SE EJECUTARÁ EL TRABAJO

Este permiso debe mantenerse en lugar visible durante el trabajo hasta la conformidad de recepción del mismo.

ADVERTENCIA

- Está terminantemente prohibido borrar o alterar este permiso.
- Debe ser llenado manualmente con tinta de lapicero.
- Si un trabajo en Espacio Confinado o Caliente es suspendido por media hora o más debe hacerse nuevamente una evaluación de las condiciones de seguridad.

SUSPENSIÓN DE TRABAJO (LEY 29783)

Cualquiera de las partes, o el personal de Seguridad, al momento de efectuar alguna inspección, podrá suspender el trabajo y/o cancelar el permiso por:

- No cumplir con las disposiciones de seguridad.
- No usar equipos o elementos de protección exigidos.
- Dar distinto uso a las herramientas y/o equipos incluyendo los de seguridad para los que fueron aprobados.
- Evidente fatiga del personal.
- Elevación de temperatura, condiciones climáticas extremas o presencia de (X) gases tóxicos, o
- Si las condiciones de trabajo o el trabajo, ponen en riesgo al personal o instalaciones.

En caso de emergencia el trabajo se suspenderá de inmediato poniendo en resguardo al personal, equipos, instalaciones. El trabajo no se reiniciará si no cuenta con un nuevo permiso.

TERMINADO EL TRABAJO

EL EQUIPO ENCARGADO DEL MISMO RETIRARÁ TODO EL EQUIPO Y MATERIAL SOBRANTE O NO NECESARIO DEJANDO EL ÁREA EN BUEN ESTADO DE ORDEN Y LIMPIEZA.





FORMATO:

(X) TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	03	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	30/04/2025			

Anexo 02. Análisis de riesgos (reverso)

SEVERIDAD				
	Severidad	Daños a las personas	Daño a las instalaciones	Daño Ambiental
1	Ligeramente Dañino (1)	Lesiones menores superficiales que no generen descanso medico	Daños a la propiedad menores a US\$ 10000	El impacto generado es Controlable mediante acciones simples. Requiere de la asignación de algunos recursos no demasiado complejos, existentes en la UN Mitigación asistida a corto plazo.
2	Dañino (2)	Lesiones que generan incapacidad permanente o fatalidad	Daños a la propiedad entre US\$ 100 000 y US\$ 1 000 000	El daño ambiental causado, debe ser remediado usando recursos extras a los disponibles en la UN
3	Extremadamente Dañino (3)	Lesiones que generan incapacidad permanente o fatalidad a más de una persona	Daños a la propiedad mayores a US\$ 1 000 000	Impactos irreversibles o con reversibilidad económicamente no visibles. El daño ambiental causado, requiere el uso de recursos extraordinarios que exceden el nivel de decisión de la UN

PROBABILIDAD		
	Item	Definición
1	Baja (1)	Casi nunca ocurrirá el evento(s) o exposición (es) peligroso (s)
2	Media (2)	El evento (s) o exposición (es) peligroso (s) ocurrirá casi siempre.
3	Alta (3)	El evento (s) o exposición (es) peligroso (s) es inminente

PROBABILIDAD	SEVERIDAD			
		LIGERAMENTE DAÑINO (1)	DAÑINO (2)	EXTREMADAMENTE DAÑINO (3)
	BAJA (1)	1	2	3
	MEDIA (2)	2	4	6
	ALTA (3)	3	6	9

1 a 3	RIESGO TOLERABLE	No es necesario tomar acción de control de riesgo.
4	RIESGO SIGNIFICATIVO	Se deben implementar medidas de control para reducir la probabilidad a "Tolerable"
6 a 9	RIESGO INTOLERABLE	En este caso no se debe comenzar el trabajo hasta tanto se haya reducido el riesgo a valores Tolerable.

		FORMATO: (X) TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	03	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	30/04/2025			

Anexo 03. Charla de cinco minutos

		FORMATO: CHARLA DE CINCO MINUTOS (X)		
CÓDIGO	PGGFS-013-F002	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	03	(X) SUPERVISOR DE SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	(X) JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	15/03/2019			

TEMA TRATADO:				
----------------------	--	--	--	--

NOMINA DE ASISTENTES				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPARTAMENTO	(X) EMPRESA	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				

(X) RESPONSABLE DE LA CHARLA		
FECHA Y HORA		FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA CHARLA



		FORMATO: (X) TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	03	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	30/04/2025			

Anexo 04. Pasaporte SSTMA

Anverso

FOTO TRABAJADOR	PASAPORTE DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE				
	OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN			CODIGO	PGGFS-014-F005
				VERSIÓN	03
				FECHA	29/4/2024
NOMBRES Y APELLIDOS					
D.N.I.:		GRUPO SANGUINEO:			
<u>PERSONAL</u>	<u>PROPIO</u>		<u>CONTRATISTA</u>		
OCUPACIÓN 1:					
OCUPACIÓN 2:					
1era. (X) CONTRATISTA		<u>TIEMPO DE CONTRATO</u>			
2da. (X) CONTRATISTA		<u>TIEMPO DE CONTRATO</u>			
<u>SEDE / LUGAR DE TRABAJO (1)</u>		<u>SEDE / LUGAR DE TRABAJO (2)</u>			
(X) ÁREA USUARIA (1)		<u>(X) ÁREA USUARIA (2)</u>			
<u>CONTROL DE PASAPORTE</u>	<u>N° Correlativo</u>	<u>Día</u>	<u>Mes</u>	<u>Año</u>	

Reverso

REGISTRO DE INDUCCIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE			
ESTA TARJETA ES DE USO PERSONAL E INTRANSFERIBLE, EN CASO DE HALLAZGO DEVOLVER A LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN Y/O A GARITA DE VIGILANCIA			
TIPO DE INDUCCIÓN	FECHA 1	FECHA 2	(X) INTERNA / EXTERNA
INDUCCIÓN GENERAL			
<u>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONTROLES</u>			
<u>BLOQUEO (X) Y ETIQUETADO DE ENERGÍA PELIGROSA (LOTO)</u>			
<u>TRABAJOS EN ALTURA</u>			
<u>RIESGO ELÉCTRICO - ARCO ELÉCTRICO</u>			
<u>MANIOBRA DE GRÚAS Y EQUIPOS DE IZAJE</u>			
<u>MANEJO DEFENSIVO</u>			
<u>MANEJO DE RESIDUOS</u>			
<u>IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES</u>			
<u>ANÁLISIS DE RIESGO Y PERMISOS DE TRABAJO</u>			
NOTA: Todas las Inducciones tienen validez de 1 año a partir de la fecha de aprobación			



		FORMATO: (X) TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	03	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	30/04/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

Anexo 05. Advertencia Residuo Peligroso

 ADVERTENCIA RESIDUO PELIGROSO					
NOMBRE:					
PELIGROSIDAD DEL RESIDUO					OBSERVACIÓN:
	C	T	I	N P.A	
ÁREA GENERADORA					
EQUIPO DE PROTECCIÓN Y MANIPULACIÓN					
    					

