

**Anexo N° 02**

**Términos de Referencia**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	<i>Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz de la Red de Salud Valle del Mantaro.</i>
<b>Actividad del POI:</b>	<i>Locación de servicios realizados por persona natural</i>
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<i>Servicio de asistencia técnica administrativa.</i>

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

*El presente servicio es de carácter temporal y está orientada a optimizar los procesos administrativos de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de la RSVM.*

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

*Contratación del servicio de un asistente técnico administrativo para la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de la RSVM.*

**III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**3.1 Descripción del servicio a contratar**

<b>Ítem</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción del servicio</b>
<i>Locación de servicios realizados por persona natural</i>	<i>1</i>	<i>Servicio de asistencia técnica administrativa.</i>

**3.1.1 Perfil**

- Titulado y/o bachiller en ingeniería de sistemas, informática, estadístico, técnico/a en informática o en computación o administración o carreras afines.*
- Mínimo 1 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado.*

**3.2 Actividades**

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
DIRECCIÓN DE SALUD VALLE DEL MANTARO  
  
Mg. Ps. Jeckelin R. Gave Sarzo  
D. N. P. 14472

ACTIVIDADES			ENTREGABLES			PRODUCTO FINAL
N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO	1 30 DIAS	2 30 DIAS	3 30 DIAS	
1	Realizar inclusión de items del cuadro de necesidades en el SIGA de la FTE. FTO. R.O. y DyT del PP 131 y del PP 1002.	Reportes	20	20	20	60
2	Realizar pedidos de compra y servicios en el SIGA de la FTE. FTO. R.O. y DyT del PP 131 y del PP 1002.	Reportes	40	40	40	120
3	Realizar seguimiento, formulación de matriz de seguimiento y sistematización en diversos formatos para cumplimiento de los Indicadores de Desempeño: Ficha 19 y otros.	Informe según malla excel	1	1	1	3
4	Realizar seguimiento, formulación de matriz de seguimiento y sistematización en diversos formatos para cumplimiento de los Indicadores de Compromiso de Mejora: Ficha 40 y otros.	Informe según malla excel	1	1	1	3
5	Realizar seguimiento, formulación de matriz de seguimiento y sistematización en diversos formatos para cumplimiento del Indicador FED y de Gestión.	Informe según malla excel	1	1	1	3
6	Realizar la sistematización de la información estadística de las metas físicas y financieras del PP 131, PP 1002 y PP 051.	Informe según malla excel	1	1	1	3
7	Realizar el registro del cuadro de necesidades (techo Identificación, techo clasificación) en matriz excel y el SIAF del PP 131 y del PP 1002.	Informe según malla excel	1	1	1	3
8	Presentación de informe de las actividades realizadas.	Informe	1	1	1	3

### 3.3 Plan de trabajo

*Adjunto al presente.*

### 3.4 Seguros

*No corresponde*

### 3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

*No corresponde*

### 3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

#### 3.6.1 Lugar

*Sede Administrativa de la Red de Salud Valle del Mantaro en la Oficina de Salud Pública en la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz.*

#### 3.6.2 Plazo

*90 días calendarios de recepcionada la orden de servicio previa firma de Acta de Conformidad por el área usuaria.*

#### 3.6.2.1 Entregables

*1er entregable: 30 días calendarios después de notificada la orden de servicio.*

*2do entregable: 60 calendarios después de notificada la orden de servicio.*

*3er entregable: 90 calendarios después de notificada la orden de servicio.*

## IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

*Mg. Ps. Jackelin R. Gave Sarzo*  
C.Ps.P. 14472  
COORDINADORA DE LA ESTRATEGIA DE SALUD MENTAL

**4.1. Otras obligaciones**

**4.1.1. Otras obligaciones del contratista**

No corresponde

**4.1.2. Otras obligaciones de la Entidad**

No corresponde

**4.2. Confidencialidad**

*El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación del servicio, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Red de Salud Valle del Mantaro en materia de seguridad de la información. Dicha información comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido la contratación*

**4.3. Propiedad Intelectual**

*La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación los documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.*

**4.4. Medidas de control durante la ejecución contractual**

*Deberá emitir una carta, haciendo mención de los entregables, considerando evidencias de cada actividad.*

**4.4.1. Áreas que coordinarán con el contratista:**

*Coordinadora de la estrategia sanitaria de Salud Mental y jefaturas de OSP de la Red de Salud Valle del Mantaro.*

**4.6.2. Áreas responsables de las medidas de control:**

*Dirección de salud Pública y coordinación de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz de la RSVM.*

**4.6.3. Área que brindará la conformidad:**

*Dirección de salud Pública y Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz de la RSVM.*

**4.5. Conformidad de la prestación**

*El acta de conformidad del servicio prestado será otorgada por el área usuaria, siendo la Coordinación de la Estrategia de Salud Mental y Cultura de Paz y por el director de la Oficina de Salud Pública de la RSVM, la conformidad se otorgará previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de servicio.*

*El proveedor deberá realizar los ajustes y correcciones necesarias hasta obtener la conformidad de cada entregable.*

**GOBIERNO REGIONAL - JUNIN**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN**  
**RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**  
*[Firma]*  
**Mg. P. Jaelin R. Gave Sarzo**  
C.P.S. 14472  
COORDINADORA DE LA ESTRATEGIA DE SALUD MENTAL

**4.6. Forma de pago**

*El servicio incluirá 3 pagos:*

- 1er. 30 días calendarios después de notificada la orden de servicio y presentación de informe detallando de los trabajos realizados.
- 2do. 60 días calendarios después de notificada la orden de servicio y presentación de informe detallando de los trabajos realizados.
- 3er. 90 días calendarios después de notificada la orden de servicio y presentación de informe detallando de los trabajos realizados.

**4.7. Responsabilidades por vicios ocultos**

No corresponde

**4.8. Penalidades aplicables**

*Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:*

*En caso de 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 retraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:*

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

*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.*

**4.9. Obligación anticorrupción y antisoborno**

*A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declarará y garantizará 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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*

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD VALLE DEL TIBURO  
 Mg. Ps. Jackson P. Cava Sarzo  
 C.P.S. 16472  
 COORDINADOR GENERAL

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.

**GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

  
-----  
**Mg. Ps. Jocelina R. Gave Sarzo**  
C.Ps.P. 14472  
COORDINADORA DE LA ESTRATEGIA DE SALUD MENTAL

-----  
*Firma del solicitante*

**GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

  
-----  
**C.D. Mónica Laguarda Cárdenas**  
JEFE DE LA OFICINA DE SALUD PÚBLICA  
COP. 18102

-----  
*Firma del Jefe del Área Usuaria*