

Anexo N° 02
Términos de Referencia

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

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
<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 contabilidad o administración o carrera a fin.*
- *Mínimo 2 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.*
- *Capacitación en temas a fines al cargo que postula.*

3.2 Actividades

ACTIVIDADES			ENTREGABLES				PRODUCTO FINAL
N°	ACTIVIDADES	PRODUCTO	1	2	3	4	
1	Analizar la composición de la programación del multianual Cuadro ESNSMYCP y del PECVM, identificando la distribución según las categorías de información disponibles.	Informe según matia excel	1	1	1	1	4
2	Desarrollar propuestas de documentarias técnico-administrativas relacionados con la información materia del servicio, considerando criterios de consistencia, estructura documental y normativa aplicable.	Informe según matia excel	1	1	1	1	4
3	Estructurar la información de los requerimientos de bienes y servicios de la ESNSMYCP y del PECVM, estableciendo criterios de ordenamiento que permitan su adecuada identificación y procesamiento en los diversos sistemas utilizados.	Informe según matia excel	1	1	1	1	4
4	Desarrollar una herramienta de análisis para determinar el comportamiento y estado de los bienes y servicios requeridos del ESNSMYCP y del PECVM durante el periodo evaluado.	Informe según matia excel	1	1	1	1	4
5	Diseñar una herramienta de análisis de la información correspondiente a las salidas del personal de salud mental, incorporando variables que permitan identificar tendencias, distribución y comportamiento del caso.	Informe según matia excel	1	1	1	1	4
6	Efectuar el diagnóstico de la organización de la documentación física y digital vinculada al ámbito del servicio, identificando necesidades de clasificación, ordenamiento y disponibilidad de información.	Informe según matia excel	1	1	1	1	4
7	Presentación de informe de los productos realizados en medio físico y digital.	Informe	1	1	1	1	4

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

Los productos serán entregados en la sede 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

120 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.

4to entregable: 120 calendarios después de notificada la orden de servicio.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
SECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
DIRECCIÓN DE SALUD VALLE DEL MANTARO

[Firma]
Mg. Ps. Jacheta R. Gave Sarzo
C.P.S.P. 14472

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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:

Oficina de Logística, Coordinación de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y jefatura de OSP de la Red de Salud Valle del Mantaro.

4.6.2. Áreas responsables de las medidas de control:

Oficina de Logística, Dirección de Salud Pública y Coordinación de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz de la Red de Salud Valle del Mantaro.

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 - JUN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN
DIRECCIÓN DE SALUD VALLE DEL MANTARO


Mg. Ps. Jackeline R. Gave Sarzo
C.P.S.P. 14472
DIRECCIÓN DE SALUD MENTAL

4.6. Forma de pago

El servicio incluirá 4 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.
- 4to. 120 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

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


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

Firma del solicitante

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


CD. Mg. Jazmin Córdova
JEFE DE LA OFICINA DE SALUD PUBLICA
Firma del Comité de Vigilancia Area Usaria