

Anexo N°02

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Actividad del POI:	Servicios Generales / Locación de Servicios
Denominación de la Contratación:	Servicio de asistente técnico administrativo para la oficina de Imagen Institucional de la RSVM

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el servicio de un asistente administrativo para la oficina de Imagen Institucional de la Red de Salud Valle del Mantaro

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un asistente administrativo para la oficina de Imagen Institucional de la Red de Salud Valle del Mantaro

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Servicio de asistente administrativo

3.1.1 Perfil

- Titulado o bachiller en las carreras de comunicaciones o afines.
- Contar con RUC activo y emitir recibo por honorarios.
- Inscripción en el RNP: Estar registrado como proveedor ante el Registro Nacional de Proveedores, según el tipo de servicio.
- No estar inhabilitado: No tener sanciones o impedimentos para contratar con el Estado.
- Experiencia general mínimo 2 años, en el sector público y/o privado
- Cursos de capacitación en Gestión Pública.

3.2 Actividades

El proveedor del servicio deberá entregar:

- Realizar la cobertura de actividades, campañas, eventos y ceremonias oficiales.
- Elaboración de contenidos informativos para fechas conmemorativas, efemérides y actividades de relevancia relacionadas con las competencias y objetivos de la entidad.
- Planificar, elaborar y ejecutar acciones de comunicación y difusión institucional.
- Monitoreo de actividades de las diversas áreas de la entidad.

- Monitoreo de los medios de comunicación para la difusión de actividades, servicios y logros institucionales.
- Gestionar las redes sociales y elaborar contenidos gráficos, fotográficos y audiovisuales.

3.3 Plan de trabajo

No corresponde

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

Oficinas de la Red de Salud Valle del Mantaro (Av. Giráldez N°886
Huancayo – Huancayo – Junín

3.6.2 Plazo

40 días calendario notificada la orden de servicio.

3.6.2.1. Entregables:

El Proveedor de servicio al término de los plazos establecido deberá presentar un informe detallando de los trabajos realizados.

- 1er. 20 días calendarios después de notificada la orden de servicio.
- 2do. 40 días calendarios después de notificada la orden de servicio.

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 servidor deberá ser cuidadoso con el manejo de información a la que se dio acceso y que se encuentre relacionado a sus actividades, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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:

Jefaturas y coordinadoras de las Oficinas de la Red de Salud Valle del Mantaro

4.4.2. Áreas responsables de las medidas de control:

Oficina de Promoción de la Salud de la Red de Salud Valle del Mantaro

4.4.3. Área que brindará la conformidad:

Oficina de Promoción de la Salud de la Red de Salud Valle del Mantaro

4.5. Conformidad de la prestación

El Acta de conformidad lo firmará el Jefe de la oficina de Promoción de la Salud de la Red de Salud Valle del Mantaro.

4.6. Forma de pago

El servicio incluirá 2 pagos:

- 1er. 20 días calendarios después de notificada la orden de servicio y presentación de informe detallando de los trabajos realizados.
- 2do. 40 días calendarios después de notificada la orden de servicio y presentación de informe detallando de los trabajos realizados.

4.7. Responsabilidad 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 atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Diaria

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

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 JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

C.D. Mónica Loquise Cárdenas
JEFE DE LA OFICINA DE SALUD PÚBLICA
COP 19102

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria