

Anexo N° 02

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE SALUD PÚBLICA- ESN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS
Actividad del POI:	DESPISTAJE DE TUBERCULOSIS EN SINTOMÁTICOS RESPIRATORIOS
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ATENCIÓN EN SERVICIOS DE ENFERMERÍA

I. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar el seguimiento de los indicadores inherentes a la Estrategia de Prevención y Control de la Tuberculosis de los 121 IPRESS con una ejecución presupuestal eficiente en la Red de Salud Valle Mantaro.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio del personal de enfermería para la sede administrativa que realice el monitoreo de los indicadores ESPCT de los 121 IPRESS, con el uso del SIGTB y realice seguimiento de ejecución presupuestal y monitoreo a las IPRESS de la Red de Salud Valle Mantaro.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
Lic. Enfermería	1	Estrategia de TBC

3.2 Perfil

- Título profesional de Lic. en enfermería y/o bachiller en enfermería.
- Experiencia de un año en entidades públicas y/o privadas en actividades relacionadas al objeto contractual
- Curso y/o capacitaciones relacionadas al objeto contractual.
- Contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar impedido de contratar con el estado.
- Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.
- Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.

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

Lic. Enf. Tania Mucha Meza
GER. 20279
COORDINADORA ESN PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS

COMPETENCIAS

- Experiencia en el manejo de herramientas informáticas
- Conocimiento en las normas técnicas vigentes
- Experiencia en la capacidad de análisis, coordinación técnica y de organización para el cumplimiento de los indicadores de acuerdo a los diferentes convenios.
- Proactivo, trabajo en equipo.

3.3 Actividades

- Realizar el monitoreo de los indicadores de gestión de las 121 IPRESS de la Red de Salud Valle Mantaro.
- Generar los pedidos de la fuente de financiamiento R.O y D y T.
- Realizar seguimiento de ejecución presupuestal.
- Realizar informe de monitoreo de cumplimiento de indicadores ESPCTB.
- Actualización de información del SIGTB de las IPRESS de la Red de Salud Valle del Mantaro.

3.4 Seguros: No corresponde

3.5 Prestaciones accesorias a la presentación principal: No corresponde

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1. Lugar

El servicio se ejecutará en la sede administrativa de la Red de Salud Valle del Mantaro Av. Giráldez 886 -Red de Salud Valle del Mantaro

3.6.2. Plazo

El plazo de prestación del servicio será en 90 días calendario, desde la firma de la orden de servicio; cada servicio será realizado en el plazo de 30 días calendario.

3.6.2.1. Entregables:

ENTREGABLE	PLAZO	DETALLE
PRIMER ENTREGABLE	Hasta los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	Informe de Actividades Realizadas, de acuerdo al punto 3.3.
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta los 60 días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	Informe de Actividades Realizadas, de acuerdo al punto 3.3.
TERCER ENTREGABLE	Hasta los 90 días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	Informe de Actividades Realizadas, de acuerdo al punto 3.3.

4.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Entidad podrá realizar acciones de supervisión y seguimiento durante la ejecución del servicio, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales.

Las medidas de control podrán ser:

- Programadas o inopinadas.
- Realizadas durante cualquier etapa del trámite.
- El control comprenderá la revisión del cumplimiento de las actividades asistenciales, informes presentados y acciones ejecutadas durante la prestación del servicio

4.4.1. Áreas que coordinarán con el contratista:

- Jefatura de la Oficina de Salud Pública.
- Coordinación de la Estrategia de Prevención y Control de la Tuberculosis.
- Área Administrativa y/o Logística.

4.4.2. Áreas responsables de las medidas de control:

Jefatura de la Oficina de Salud Pública y la Estrategia de prevención y Control de la Tuberculosis serán responsables del seguimiento y control de la ejecución del servicio.

4.4.3. Área que brindará la conformidad:

- Jefatura de la Oficina de Salud Pública.
- Responsables de la Estrategia de prevención y Control de la Tuberculosis.

4.5. Conformidad de la prestación

El área que brindará la conformidad del servicio será el Jefe de la Oficina de Salud Pública y la Coordinadora de la Estrategia de Prevención y Control de la Tuberculosis de la RSVM.

4.6. Forma de pago

El pago del servicio se efectuará previa suscripción del Acta de Conformidad emitida por el Área Usuaria juntamente con la jefatura de Salud Pública de la RSVM, de acuerdo con el cumplimiento de los entregables establecidos en el contrato.

El pago se realizará en moneda nacional (SOLES) en tres (03) pagos, conforme al siguiente detalle:

PAGOS	DETALLE	VALOR PORCENTUAL
PRIMER	A la conformidad del primer entregable, de acuerdo al punto 3.6.2.1	30%
SEGUNDO	A la conformidad del segundo entregable, de acuerdo al punto 3.6.2.1	30%
TERCER	A la conformidad del tercer entregable, de acuerdo al punto 3.6.2.1	40%

La documentación deberá presentarse en Mesa de Partes de la Entidad, en modalidad presencial o digital, según corresponda.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del área usuaria.
- Informe de actividades, presentado mediante carta a través de la Unidad de Trámite Documentario.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Orden de servicio y/o Contrato (original).
- Suspensión de 4ta categoría, de corresponder

4.7. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad técnica del servicio y por los vicios ocultos que pudieran evidenciarse en la documentación elaborada, por un plazo mínimo de un (01) año contado desde la conformidad otorgada.

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:

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

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 JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD VALLES BUENENTARDO
.....
Lic. Ent. *María Inés Meza*
C.E.S. 4278
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

Firma del solicitante

Firma del jefe del Área Usuaria