

CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ENFERMERÍA
PARA LA ATENCIÓN DE LA SEDE UGEL CALCA EN PREVENCIÓN DEL
CONTAGIO DEL COVID-19

LUGAR DE PRESENTACION:

MESA DE PARTES FÍSICA Y/O VIRTUAL DE LA UGEL CALCA

FECHA DE PRESENTACION:

29 AL 30 DE MARZO DEL 2021

HORARIO:

08:30 am – 12:00 pm

ADJUNTAR:

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES FIRMADAS
- COPIA DE DNI
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL SERVICIO SEGÚN SUNAT
- CONSIDERAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO CONTRATADO.

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL AREA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE.



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CALCA
Lic. Silvia Zumbado Chipana Hualipa
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO



DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO,

IDENTIFICADO CON DNI: RUC:

CON DOMICILIO LEGAL:

DEL DISTRITO DE: PROVINCIA:

DEPARTAMENTO DE:

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI CON EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ MISMO ESTOY AL DÍA CON PAGOS A LA SUNAT.
- LUEGO DE EXAMINADO LOS DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE LA REFERENCIA Y CONOCIENDO TODOS LOS ALCANCES Y LAS CONDICIONES EXISTENTES, ASUMO EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES, SEÑALADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE SE INDICAN.

CALCA, DE..... DEL 2021

Atentamente,



CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

Asunto: Autorización para pago con abonos en cuenta CCI

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del bancoes:

PROVEEDOR :

R.U.C. N° :

TELEFONO N° :

CCI N° :

CORREO :

En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado CCI.

Así mismo dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o de servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta, en la entidad bancaria a que se refiere al primer párrafo de la presente.

Atentamente,

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

PRESENTE. -

DE MI MAYOR CONSIDERACIÓN

YO,

IDENTIFICADO CON DNI: RUC:

CON DOMICILIO LEGAL:

DEL DISTRITO DE: PROVINCIA:

DEPARTAMENTO DE:

AL AMPARO DE DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 41°Y 42° DE LA LEY N° 27444-LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- NO TENGO RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UGEL CALCA DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES PENALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO CUENTO CON ANTECEDENTES POLICIALES.

LA PRESENTE DECLARACIÓN LA REALIZO EN HONOR A LA VERDAD; Y EN CASO DE COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD EN LA DECLARACIÓN; ME SOMETO A LAS CONSECUENCIAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 32.3) DEL ARTÍCULO 32° DE LA LEY N° 27444.

CALCA, DE..... DEL 2021

Atentamente,

Términos de Referencia 2021

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS: DE UN PERSONAL
DE SALUD EN LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL - CALCA.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contrato de Locación de Servicio de un profesional de la Salud, en la Unidad de Gestión Educativa Local - Calca.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Que, Según **Resolución Ministerial N° RM_239-2020-MINSA**, que aprueba el documento técnico: "lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19", que en su **Anexo 01** contempla la **contratación de un personal de salud en centros de trabajo tipo 03**; en concordancia a la **Resolución de Presidencia ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE** que aprueba la "**Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria para el COVID-19**"; y al **Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19** emitido por la UGEL Calca.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Recursos Humanos cumplió con la emisión del informe N° 65-2020/DRE-C/D-UGEL-C/D-AGA dirigido al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, donde se evidencia la necesidad de tomar medidas complementarias a las observadas en el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 UGEL Calca.

Un eje fundamental es contar con un personal profesional en enfermería con entrenamiento en salud ocupacional y afines, orientado a preservar la salud integral de los trabajadores de la institución, frente al riesgo constante de contaminación, el monitoreo de la salud en el centro de trabajo, diagnósticos y medidas de prevención, imprescindibles para optimizar desarrollo responsable de las actividades en el centro de trabajo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Preservar la seguridad y prevención de contagio del COVID-19
- Determinar el ANALISIS de salud situacional de los trabajadores y usuarios en la UGEL CALCA
- Emitir reportes, diagnósticos y acciones necesarias que complementen la seguridad de la salud de los trabajadores y usuarios en la UGEL Calca.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Actividades

- Deberá hacer un monitoreo y supervisión periódica de las condiciones de salud de los trabajadores, realizando reportes de los estados situacionales de cada trabajador.
- Deberá llevar un registro y seguimiento de los usuarios atendidos de manera presencial en la UGEL CALCA en caso se apertura la atención al público.
- Deberá realizar consultas y monitoreos vía telefónica del personal de la UGEL Calca que cumpla con el trabajo remoto al igual que a directores, maestros y administrativos.
- Deberá realizar las coordinaciones necesarias con el Ministerio de Salud en caso se registren casos de COVID-19 en la UGEL y/o personal directivo, docente y administrativo del ámbito de la UGEL Calca. Además, deberá realizar el correspondiente seguimiento del estado situacional.
- Proporcionar diagnósticos, atención y medicación necesaria en la UGEL CALCA a trabajadores del ámbito que presenten sintomatología de malestares físico-emocionales en las jornadas de trabajo, así mismo deberá realizar el requerimiento de medicamentos de primer alcance, insumos y materiales necesarios para la atención.
- Realizar convenios con el Ministerio de Salud para facilitar el acceso a los análisis médicos necesarios para el diagnóstico de personal con factor de Riesgo para el COVID-19 (casos de: Hipertensión arterial, asma, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes mellitus, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.)
- Realizar los requerimientos de medicamentos y equipamiento de atención básica o primeros auxilios respecto a la COVID-19.
- Controlar los descansos médicos y licencias que corresponden por ley a fin de asegurar el goce del beneficio de acuerdo al marco legal.

- Deberá tener el registro de control de temperatura al ingreso y salida de los trabajadores que realicen sus actividades de manera presencial.
- Apoyo en el registro de control de temperatura en almacén para la recepción de materiales. Así mismo, durante la distribución de materiales (aseo, fungibles, bio seguridad, etc) a todos los directores, maestros y/o administrativos que se apersonen a almacén.
- Integrar el comité de adquisición de mascarillas comunitarias para la distribución a las II.EE. del ámbito de la UGEL Calca dentro del plan del retorno presencial o semipresencial a las clases 2021.

Observaciones:

- El personal a ser contratado deberá contar con todo el equipo de bioseguridad de uso personal que sea necesario durante la prestación del servicio, el cual considera: mameluco de protección, guantes quirúrgicos desechables, protector facial, máscaras protectoras (barbijos), entre otros.
- Facilidad de realizar trabajo presencial.
- Para el registro y control de temperatura a trabajadores que por necesidad de urgencia laboren en la sede institucional, el personal en enfermería deberá ingresar 30 minutos antes del ingreso establecido y 30 minutos antes de la salida de los mismos, considerando el siguiente detalle de ingreso y salida de los trabajadores:
Ingreso : 8:30 am. / 14:00 pm
Salida : 1:00 pm. / 16.00 pm
- Para la atención y proporción de medicamentos al personal con posible sintomatología COVID-19 u otras falencias biológicas, los medicamentos serán de atención inmediata, más no durante el proceso de recuperación del posible paciente con sintomatologías presentadas.
- Para la asistencia de los trabajadores vía telefónica, el personal en enfermería deberá proporcionar un número telefónico y las facilidades de comunicación, con la capacidad de realizar llamadas y mensajería (saldo disponible).

5.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la UGEL Calca

La entidad deberá facilitar al especialista un espacio debidamente adecuado para el desarrollo de sus actividades.

5.3. Requerimientos del especialista.

Formación académica: Licenciada/o, universitaria/o en la carrera de enfermería, con colegiatura y habilitación vigente.

Experiencia: mínima de 06 meses en el sector público y/o privado.

Conocimiento de: *Prestaciones económicas en EsSalud.

*Legislación Laboral

*Word y PowerPoint a nivel Básico y Excel a nivel Intermedio.

Debe de contar con la siguiente Documentación:

- Recibo por honorarios
- Suspensión de 4ta categoría.
- Cuenta CCI

5.4. Lugar y plazo de prestación del servicio.

5.4.1. Lugar

Departamento : Cusco
Provincia : Calca
Distrito : Calca
Especificación : Unidad de Gestión Educativa Local Calca e Instituciones Educativas del ámbito.

5.4.2. Plazo

El plazo de ejecución de la prestación de servicios es de 03 meses, a partir de la suscripción del contrato,

5.5. Productos o entregables

El especialista presentará informes respecto a:

- Informe de actividades, donde determine:
 - Reportes del Monitoreo, Supervisión Periódica y Atención de los Trabajadores de la UGEL Calca y personal directivo, docente y administrativo del ámbito.
 - Reportes del Registro y Seguimiento de los Usuarios Atendidos de Manera Presencial en La UGEL Calca.

- Reporte Situacional de Personal de Riesgo de La UGEL Calca.
- Reporte del registro de Medicación Proporcionado al Personal docente y administrativo de la sede e II.EE.
- Informe de atención de los posibles casos positivos o con sintomatología en trabajadores que realicen labores de manera presencial.
- Reporte de asistencia y seguimiento vía telefónica al personal directivo, docente y administrativo del ámbito de la UGEL Calca que presenten sintomatología o sean casos positivos de COVID-19.
- Reporte del control de temperatura tomado a los trabajadores que visiten la sede Institucional al ingreso y salida.
- Informe de participación del proceso de adquisición de las mascarillas comunitarias para la distribución a las II.EE. del ámbito de la UGEL Calca dentro del plan del retorno presencial o semipresencial a las clases 2021.

5.6. Confidencialidad

La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios será propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la entidad.

5.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

Área que brindara la conformidad

La conformidad **será otorgada por el Responsable de Recursos Humanos** de la UGEL Calca, previa presentación del informe mensual del especialista.

5.8. Forma de pago

La forma de pago por parte de la UGEL de Calca se realizará en dos partes, después de haber recibido mensualmente la conformidad del Servicio por el Responsable de Recursos Humanos.

El valor referencial del servicio solicitado es de acorde a las cotizaciones en el mercado laboral, **con entregables periódicos en cuatro partes** y se describirá en el siguiente cuadro:

Plazos	Descripción	SUB TOTAL ENTREGABLE
Cada fin de mes	Primer entregable	50%
	Segundo entregable	50%
TOTAL, ENTREGABLE		100%

5.9. Otras penalidades aplicables

De acuerdo a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado, el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

7. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

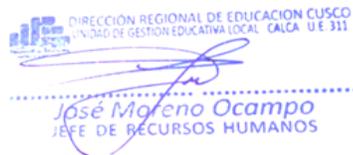
- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese de haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

1. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

EL POSTOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo, EL POSTOR, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal para evitar los referidos actos o prácticas.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CALCA - U.E. 311
José Moreno Ocampo
JEFE DE RECURSOS HUMANOS