



Firmado digitalmente por ABANTO
TOMANGUILLA Jeny FAU
20546303951 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.11.2024 14:59:52 -05:00

Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

TERMINO DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN (01) MEDICO OCUPACIONAL PARA EL
SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA UNIDAD
EJECUTORA 003 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

1. AREA SOLICITANTE

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Lima.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios profesionales de un (01) médico ocupacional para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora 003 Corte Superior de Justicia de Lima.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de un (01) Médico Ocupacional, tiene como finalidad gestionar las acciones orientadas a la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo modificado mediante Ley N° 30222 y reglamento respectivo

4. MARCO LEGAL

- ✓ Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA, de fecha 15 de enero de 2024, aprueba la Directiva Administrativa N° 0349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- ✓ Resolución Administrativa N° 051-2024-CE-PJ, de fecha 16.02.2024, que aprueba el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial – 2024.
- ✓ Resolución Administrativa N° 066-2024-CE-PJ, de fecha 05.03.2024, que aprueba el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Poder Judicial (v.6)
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 0344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y, Decreto Supremo N° 0377-2019-EF, que aprueba la modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- ✓ Resolución Administrativa N° 90-2018-CE-PJ, de fecha 14.03.2018, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras en el Poder Judicial.
- ✓ Resolución Administrativa N° 69-2023-GG-PJ, de fecha 23 de diciembre 2023, que aprueba la Directiva "Disposiciones para la regulación del Teletrabajo en el Poder Judicial", Versión N° 01.
- ✓ Resolución Administrativa N° 481-202023-CE-PJ, de fecha 17 de noviembre de 2023, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial, Versión N° 002.
- ✓ Resolución Administrativa N° 248-2024-GG-PJ, de fecha 16 de abril 2024, que aprueba la Guía "Medidas para el desarrollo de los Juegos Nacionales Judiciales" Versión 01.
- ✓ Resolución Administrativa N° 220-2024-GG-PJ, de fecha 16 de abril 2024, que aprueba la Guía "Medidas Preventivas ante la Comisión de Servicio en Regiones Geográficas de más de 2500 msnm" Versión 001.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CORAL
RAMIREZ Jovanne FAU
20546303951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2024 18:51:32 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por ABANTO
TOMANGUILLA Jeny FAU
20546303951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.11.2024 14:56:39 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por ABANTO
TOMANGUILLA Jeny FAU
20546303951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.11.2024 15:01:50 -05:00





Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General:

Vigilar el cumplimiento de medidas preventivas a aplicarse en la entidad, respecto al control de la salud ocupacional de los trabajadores proporcionando a la Entidad a través del Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima.

Objetivos Específicos:

- Establecer la vigilancia de la salud ocupacional de los trabajadores de la Corte Superior de Justicia de Lima y la gestión de Exámenes de Médico Ocupacional que disponga la entidad.
- Realizar el monitoreo respecto a la salud de los trabajadores aplicando normativa emitida por el MINSA y por el Poder Judicial, sobre la materia.
- Establecer un sistema de gestión en salud ocupacional orientado a identificar, evaluar y controlar aquellos factores que puedan alterar la salud o integridad física del trabajador.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio profesional Médico Ocupacional para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora 003 Corte Superior de Justicia de Lima en concordancia con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, comprende todas las actividades establecidas en el numeral 6.1 del presente documento y en el plazo de ejecución contractual de doce (12) meses en días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato hasta el último día calendario del décimo segundo mes de ejecución bajo la modalidad mixta (presencial y virtual).

Al respecto, el servicio profesional Médico Ocupacional, bajo la modalidad presencial, considerando las actividades propias de la especialidad, será brindado en la Entidad dentro del horario de labores establecido para los trabajadores.

En concordancia con el ANEXO N° 1 Profesionales de Salud y Salud en el Trabajo por tamaño del centro de trabajo de la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 aprobada por la Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA, de fecha 13 de enero de 2024, la misma que contempla **para el caso de los centros de trabajo de tipo 6 (más de 500 trabajadores)**, el empleador cuenta con un médico especialista de la especialidad de medicina ocupacional o medicina del trabajo y el servicio profesional. Aplicable en la Corte Superior de Justicia de Lima por la naturaleza del servicio y población beneficiaria (trabajadores jurisdiccionales administrativos) que supera la cantidad de trabajadores precisada (más de 500 trabajadores).

Siendo aplicable en la prestación del servicio profesional en todo cuanto corresponda el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO DEL PODER JUDICIAL (Versión 6) Año 2024, aprobado por Resolución Administrativa N° 00066-2024-CE-PJ, de fecha 05 de marzo de 2024, y, plan vigente que apruebe el Poder Judicial para el año 2025, u, otra actividad endémica existente en ejecución del servicio profesional contratado por la Entidad.

En ese sentido, las actividades del servicio profesional (Médico Ocupacional) bajo la modalidad presencial se desarrollarán en la sede principal de la Entidad (edificio Javier Alzamora Valdez) y en las sedes externas (ver detalle numeral 11 del presente documento) según lo establecido en la programación y necesidades del área usuaria; y, en la modalidad virtual se realizarán las actividades que resulten atendibles por esta vía en coordinación con el área usuaria.



Firmado digitalmente por CORAL
RAMIREZ Jovanne FAU
20546303951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 18.11.2024 18:51:57 -05:00

Firma
Digital

Firmado digitalmente por ABANTO
TOMANGUILLA Jeny FAU
20546303951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.11.2024 15:00:55 -05:00



Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

6.1 Actividades

1. Implementación del Plan Anual SST de la Unidad Ejecutora 03 Corte Superior de Justicia de Lima vigente, con el objetivo de cumplir las medidas preventivas dispuestas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y normativa complementaria.
2. Diseñar e implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional y Programa de Vigilancia de Salud de los Trabajadores, proporcionando las actividades en promoción de la salud en el periodo de un (01) año, a fin de garantizar las condiciones óptimas del desempeño laboral de los trabajadores.
3. Realizar investigaciones relacionadas con temas de salud laboral, revisión y control de los certificados médicos o ausencias por problemas de salud.
4. Supervisar la implementación de las acciones contempladas en el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 conforme a la normativa vigente y disposiciones que emita el MINSA mediante alertas epidemiológicas.
5. Realizar la evaluación médica de los trabajadores con síntomas de COVID-19 y otras enfermedades epidemiológicas que se presenten durante el plazo de ejecución del servicio.
6. Brindar asesoría en las reuniones del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo convocadas por su presidente, al personal del Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, la Coordinación de Recursos Humanos de la Entidad, y, en las reuniones que sean solicitadas por las jefaturas y responsables de áreas de la Unidad Ejecutora 003 Corte Superior de Justicia de Lima.
7. Brindar charlas y/o capacitaciones presenciales o virtuales a los trabajadores en temas relacionados a la salud ocupacional realizando el registro respectivo del evento y presentando un informe sobre las actividades desarrolladas.
8. Realizar el monitoreo de riesgos disergonómicos según puestos y necesidades que el servicio SST considere necesarios.
9. Emitir opinión técnica en relación a cualquier actividad a desarrollar para garantizar la atención de la emergencia(s) sanitaria(s) durante el plazo de ejecución del servicio.
10. Participar en las actividades relacionadas con la investigación de accidentes de trabajo, exámenes ocupacionales, inspecciones internas, Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC) y estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Apoyar en la evaluación, elaboración y actualización de la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC) emitiendo el informe correspondiente.
12. Brindar atención propia de su especialidad, en las campañas de salud, Exámenes Médico-Ocupacionales (EMO) u otros propios que disponga la Corte Superior de Justicia de Lima Entidad (empleadora), en relación con la salud ocupacional de los trabajadores.
13. Realizar las gestiones para la atención de salud en los casos de emergencia y urgencias que presenten los trabajadores dentro del horario laboral, primeros auxilios, ocurridos en la sede que se encuentre según la programación del área usuaria.
14. Realizar investigaciones relacionadas con las condiciones de trabajo y medio ambiente para determinar sus efectos en salud individual y colectiva de los trabajadores de la Entidad.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CORAL
RAMIREZ Jovanne FAU
20546303951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2024 18:52:06 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
TOMANGUILLA Jery FAU
20546303951 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.11.2024 15:01:11 -05:00





Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

15. Elaborar los protocolos de los Exámenes Médico-Ocupacionales (EMO) que sea requerido por la Entidad para los trabajadores de la Unidad Ejecutora 003 Corte Superior de Justicia de Lima, y, brindar información del resultado individual de los exámenes realizados a los trabajadores para los fines que corresponda.
16. Apoyar con la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos de gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, informando con los proyectos respectivos.
17. Evaluar y emitir opinión respecto a las solicitudes de teletrabajo presentada por los trabajadores que laboran en forma presencial, en los casos solicitados por la Coordinación de Recursos Humanos.
18. Realizar capacitaciones presencial o virtual SST sobre el teletrabajo y sus efectos en la salud y seguridad de los trabajadores.
19. Evaluar y emitir opinión sobre los trabajadores y requerimiento que se deriven en relación a las medidas preventivas para comisiones de servicio en regiones geográficas de más de 2500 metros sobre el nivel del mar.
20. Emitir opinión en relación en los requerimientos y/ o contratación (bienes o servicios) que realice el área usuaria acorde a sus competencias.
21. Otras actividades en el ámbito de competencia profesional que disponga por necesidad de servicio el área usuaria y órganos superiores de la Entidad durante el periodo de ejecución del servicio.



Firmado digitalmente por CORAL
RAMIREZ Jovanne FAU
20546303951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2024 18:52:15 -05:00

6.2 Programación de las actividades

Todos los servicios y actividades descritas en el **numeral 6.1** de los presentes términos de referencia se desarrollarán bajo lo establecido en el **numeral 6** Alcances y descripción del servicio profesional Médico Ocupacional, durante el plazo de ejecución contractual en concordancia con el Plan de Trabajo y necesidades del área usuaria.



Firmado digitalmente por ABANTO
TOMANGUILLA Jeny FAU
20546303951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.11.2024 15:01:28 -05:00

7. OTRAS CONSIDERACIONES

- El proveedor no podrá efectuar cambio del profesional contratado (personal clave) sin previa autorización de la Corte Superior de Justicia de Lima.
- En el caso de que el proveedor del servicio requiera realizar algún cambio de personal deberá notificar a la Entidad con 7 días calendario de anticipación, debiendo acreditar en forma fehaciente que el personal de reemplazo que efectuará el servicio cuenta con el perfil solicitado en los términos de referencia con el sustento respectivo, y, teniendo en cuenta que el cambio de profesional no debe afectar el nivel del servicio.
- El monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de materia del presente contrato.

8. PROFESIONAL (PERSONAL CLAVE)

Un (01) médico ocupacional

a) Formación académica

Médico Cirujano titulado, colegiado y habilitado.

* La Colegiatura y habilitación deberá ser acreditado para la suscripción del contrato.





Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

b) **Especialización**

Graduado o Egresado de maestría en Salud Ocupacional y/o Maestría en Medicina Ocupacional y/o Medicina del Trabajo, o en su defecto, Diplomado en Salud Ocupacional con un mínimo de **treinta y seis (36) créditos**, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada (REF: RM 021-2016-MINSA)

c) **Experiencia**

Experiencia general: Mínimo tres (03) años como médico en entidades públicas y/o privadas.

Experiencia específica: Mínimo un (01) año en entidades públicas y/o privadas desempeñando funciones y/o servicios de Médico Ocupacional.

9. **SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

10. **PLAN DE TRABAJO**

El contratista presentará mediante informe dirigido al Coordinador de la Coordinación de Recursos Humanos (área usuaria) el Plan de Trabajo elaborado por todo el periodo de ejecución del servicio profesional, en el plazo de **cinco (05) días siguientes** de la firma del contrato, realizando las coordinaciones con el responsable del Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima.

El plan de trabajo que elabora y desarrolla el contratista comprende las actividades establecidas en el numeral 6.1 del presente documento de conformidad con lo asignado por el área usuaria.

| DESCRIPCION DEL SERVICIO Y ACTIVIDADES | MEDICO OCUPACIONAL | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| | ENTREGABLES | | | | | | | | | | | |
| | Entregable N° 01 | Entregable N° 02 | Entregable N° 03 | Entregable N° 04 | Entregable N° 05 | Entregable N° 06 | Entregable N° 07 | Entregable N° 08 | Entregable N° 09 | Entregable N° 10 | Entregable N° 11 | Entregable N° 12 |
| 1 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 9 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 10 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 11 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 12 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 13 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 14 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 15 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 16 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 17 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 18 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 19 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 20 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 21 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

10.1 **Recursos para proveer por el contratista**

- a) **Indumentaria y equipos de protección personal – EPP** para el desarrollo del servicio en las instalaciones de la Entidad.





Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

- b) Laptop o equipo de cómputo portátil (acredita mediante declaración jurada que deberá ser presentada para la suscripción del contrato).
- c) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensión (SCTR).

10.2 Recursos a ser provistos por la Entidad

- a) Data de los trabajadores de la Entidad que tiene el carácter reservado y uso exclusivo para el servicio profesional.
- b) Los datos del personal de contacto y correo electrónico para que el proveedor remita la información señalada en los presentes términos de referencia.
- c) Un ambiente para el desarrollo del servicio médico ocupacional ubicado en el primer piso de la sede principal de la Entidad.

11. LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio profesional Médico Ocupacional presencial se desarrollará en el ambiente asignado por la Entidad en la sede principal ubicada en el primer piso del edificio "Javier Alzamora Valdez" intersección de Av. Abancay con Av. Nicolás de Piérola - Lima Cercado, de LUNES A VIERNES dentro del horario de labores establecido para los trabajadores, y, en las sedes judiciales externas según las actividades programadas y aprobadas por la Entidad:

| N° | Sede | Dirección | Provincia | Distrito |
|----|---|---|-----------|-----------------|
| 1 | ARCHIVO DE TIRAVANTI | Calle Tiravanti N° 469, int. 01 | Lima | Barranco |
| 2 | SEDE BREÑA | Jr. Alto de la Luna N° 971-973 Urb. Proveedores unidos | Lima | Breña |
| 3 | SEDE MANSILLA NOVELA | Av. Nicolás de Piérola N° 673 - 677 - 681 | Lima | Cercado de Lima |
| 4 | ARCHIVO DE COLLIQUE | Prolongación av. Luis Sánchez Carrión s/n - espalda del Hospital Sergio Bernales - Collique | Lima | Comas |
| 5 | SEDE JESUS MARIA | Av. Horacio Urteaga N° 928 | Lima | Jesús María |
| 6 | ARCHIVO DE JICAMARCA | Calle Manco Cápac Mz. A Lote N° 1 | Lima | Jicamarca |
| 7 | SEDE COMISARIA LA VICTORIA (RADIO PATRULLA) | Av. 28 de Julio N° 1620 (comisaría radio patrulla) | Lima | La victoria |
| 8 | SEDE LA VICTORIA | Jr. Hipólito Unanue esq. Con jr. Andahuaylas | Lima | La victoria |
| 9 | SEDE CAMPODÓNICO | Av. Esteban Campodónico N° 157 - urb. Santa catalina (primer y segundo piso) | Lima | La victoria |
| 10 | SEDE CAMPODÓNICO (ARCHIVO) | Av. Esteban Campodónico N° 157 - urb. Santa catalina (cuarto piso) | Lima | La victoria |
| 11 | SEDE "JAVIER ALZAMORA VALDEZ" | Av. Abancay N° 800- edificio "Javier Alzamora Valdez" | Lima | Lima |
| 12 | SEDE "ANSELMO BARRETO" | Av. Abancay N° 500 -edificio "Anselmo Barreto León" | Lima | Lima |
| 13 | SEDE "EL PROGRESO" | Jr. Miroquesada N° 541, 549 y 557 - edificio "El Progreso" | Lima | Lima |
| 14 | SEDE COMISARIA ALFONSO UGARTE | Av. Alfonso Ugarte s/n cda. 12 | Lima | Lima |
| 15 | SEDE HUANCAMELICA | Huancavelica N° 313 | Lima | Lima |
| 16 | SEDE IQUITOS | Av. Iquitos N° 152-158-164-164-168-172-176-180-184-188-190-194-198 y Jr. Raymondi N° 197 | Lima | Lima |
| 17 | SEDE PUNO -CARABAYA | Jr. Carabaya N° 718-724-736 y jr. Puno N° 146 al 170 | Lima | Cercado de Lima |
| 18 | SEDE ZAVALA | Jr. Manuel Cuadros N° 182-204, Cercado de Lima | Lima | Lima |
| 19 | ARCHIVO ANCASH | Jr. Ancash N° 987 al 999, Jr. Jauja N° 367 al 399 y Jr. Huánuco N° 372 al 398 | Lima | Lima |

El documento fue firmado por el usuario
TOMANGUILLA JENY FAU
20546303951 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 18.11.2024 18:52:37 -05:00

Firmado digitalmente por ABANTO
TOMANGUILLA JENY FAU
20546303951 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 19.11.2024 15:02:08 -05:00





Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

| | | | | |
|----|---|--|--------|-------------------------|
| 20 | DEPOSITO DE CUERPO DEL DELITO Y DECOMISADOS | Av. Costanera y calle 19, cda N° 17 en Av. La Paz, San Miguel | Lima | San Miguel |
| 21 | ARCHIVO PETIT THOUARS | Av. Petit Thouars N° 2098 | Lima | Lince |
| 22 | DEPOSITO DE CUERPO DEL DELITO Y EFECTOS DECOMISADOS | Lote 17, Mz. K, Urb. Los Claveles | Lima | Lurín |
| 23 | DEPOSITO DE CUERPO DEL DELITO Y EFECTOS DECOMISADOS | Asoc. de vivienda Los Claveles Lte. N° 13, y 14 Mz. B1 | Lima | Lurín |
| 24 | SEDE MIROQUESADA MAGDALENA | Av. Miroquesada N° 318, 320, 324, 326, 330, 332, 334, 350, 356 y 360, Urb. San Felipe | Lima | Magdalena del Mar |
| 25 | SEDE "COMERCIALES" | Av. Petit Thouars N° 4975-4979 esquina con calle Domingo Elías N° 223 | Lima | Miraflores |
| 26 | SEDE "LA MAR" | Av. La Mar esquina con Av. Federico Villarreal (edificio completo que comprende 42 unidades inmobiliarias) | Lima | Miraflores |
| 27 | OFICINA ADMINISTRATIVA DEL PPR | Av. Arequipa N° 4660 Dpto. A | Lima | Miraflores |
| 28 | SEDE PUEBLO LIBRE Y MAGDALENA | Av. Gonzales Prada N 611 - 613 | Lima | Magdalena del Mar |
| 29 | SEDE RIMAC | Av. Amancaes 826 - 828, Urb. Ciudad y Campo (pisos 1 y 2) | Lima | Rímac |
| 30 | SEDE SURCO SAN BORJA | Av. Javier Prado Este N° 2660 (Mz. K-3 Lte. 29) Urb. San Borja | Lima | San Borja |
| 31 | SEDE "ALIMAR" | Av. Arenales Cdra 26 con Av. 2 de Mayo (Lt. 2, Mz. 24-a) Urb. Orrantía (edificio Alimar) | Lima | San isidro |
| 32 | SEDE ALTAVISTA | Av. República de Panamá N° 3195 oficina 1301 | Lima | San isidro |
| 33 | SEDE BASADRE | Av. Jorge Basadre Grohmann N° 157 Urb. Del fundo San Isidro | Lima | San isidro |
| 34 | SEDE TRIBUTARIO | Juan de Arona N° 755 Urb. Chacarilla Santa cruz (piso 5 y 6) | Lima | San isidro |
| 35 | ALMACÉN DE CUERPO DEL DELITO | Mz. lote 22 Asociación pro-vivienda Buenos Aires | Lima | San Juan de Lurigancho |
| 36 | SEDE SAN MIGUEL | Calle Julio Verne N° 108 y calle Fray Luis de León N° 136, Urb. Pershing | Lima | San miguel |
| 37 | SEDE SURCO | Jr. Daniel p. Cornejo N° 234, Lote 21 Mz. 8 | Lima | Santiago de surco |
| 38 | SEDE SURQUILLO | Calle leonardo Barbieri N° 1340 (pisos piso 2, 3 y 4) | Lima | Surquillo |
| 39 | DEPOSITO DE CUERPO DEL DELITO Y EFECTOS DECOMISADOS | Calle la Pampilla lotes 16, 17, 18 y 19 Mz. I3 Parque Industrial de Ventanilla | Callao | Ventanilla |
| 40 | DEPOSITO DE CUERPO DEL DELITO Y EFECTOS DECOMISADOS | Lote 18, manzana 151 del Pueblo Joven Villa Poeta José Gálvez - parcela "b" | Lima | Villa María del Triunfo |

Nota:

La cantidad de locales de la Entidad puede variar de acuerdo con las necesidades de servicio de la Entidad, sea por incorporación de locales nuevos (contratos de alquiler y/o cesión en uso) o por reducción de inmuebles asignados, lo cual, se comunicará al contratista mediante correo electrónico; sin generar costo adicional alguno al monto contratado.

12. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de doce (12) meses a partir del día siguiente de suscrito el contrato.



Firmado digitalmente por CORAL RAMÍREZ Jovanne FAU
20546303951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2024 18:52:49 -05:00



Firmado digitalmente por ABANTO TOMANGUILLA Jency FAU
20546303951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.11.2024 15:02:22 -05:00



Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

13. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar un entregable por cada periodo ejecutado en formato físico y digital (CD) dirigido a la Coordinación de Recursos Humanos (área usuaria), por triplicado, a través de la Mesa de Partes de la entidad ubicada en el piso 1 del Edificio *Javier Alzamora Valdez*, intersección de Av. Abancay y la Av. Nicolás de Piérola del Cercado de Lima, en el de **tres (03) días calendarios** de culminado cada periodo.

El entregable comprende un informe detallado de acuerdo a las actividades señaladas en el numeral 6.1 del numeral 6 Alcances y Descripción del servicio de los presentes términos de referencia del servicio, debiendo adjuntar todos los documentos generados en el periodo de prestación que acredite y permita validar el cumplimiento de cada actividad conforme al detalle de plazos establecidos para la presentación para cada periodo de ejecución:

| PRODUCTO | DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE | PLAZO |
|----------|---|---|
| N° 1 | PRIMER informe sobre la prestación del servicio realizado en el primer periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR* | A los 30 días desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| N° 2 | SEGUNDO informe sobre la prestación del servicio realizado en el segundo periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR. | A los 60 días desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| N° 3 | TERCER informe sobre la prestación del servicio realizado en el tercer periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR | A los 90 días desde el día siguiente de suscrito el contrato |
| N° 4 | CUARTO informe sobre la prestación del servicio realizado en el cuarto periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR | A los 120 días desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| N° 5 | QUINTO informe sobre la prestación del servicio realizado en el quinto periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR | A los 150 días desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| N° 6 | SEXTO informe sobre la prestación del servicio realizado en el sexto periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR | A los 180 días desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| N° 7 | SÉPTIMO informe sobre la prestación del servicio realizado en el séptimo periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR. | A los 210 días desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| N° 8 | OCTAVO informe sobre la prestación del servicio realizado en el octavo periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR. | A los 240 días desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| N° 9 | NOVENO informe sobre la prestación del servicio realizado en el noveno periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR | A los 270 días desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| N° 10 | DÉCIMO informe sobre la prestación del servicio realizado en el décimo periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR | A los 300 días desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
| N° 11 | DÉCIMO PRIMER informe sobre la prestación del servicio realizado en el décimo primer periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR | A los 330 días desde el día siguiente de suscrito el contrato. |



Firmado digitalmente por COHAJ
RAMIREZ Jovanne I AUJ
20546303951 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 18.11.2024 18:53:03 -05:00



Firmado digitalmente por ABANTO
TOMANGUILLA Jeny FAU
20546303951 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 19.11.2024 15:02:48 -05:00





Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

| | | |
|-------|---|---|
| N° 12 | DÉCIMO SEGUNDO informe sobre la prestación del servicio realizado en el décimo segundo periodo de ejecución conforme a las actividades del numeral 6.1 de los TDR | A los 360 días desde el día siguiente de suscrito el contrato. |
|-------|---|---|

*El informe comprende todas las actividades precisadas en el numeral 6.1 de los TDR y las autorizadas por la Entidad adjuntando la documentación que acredite su cumplimiento.

En el caso de existir observaciones en el entregable, de conformidad con lo establecido por el numeral 168.4 del artículo 168° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad comunica al contratista indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de **dos (02) ni mayor de 08 días calendario**. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, debiendo comunicar al contratista por correo electrónico institucional para los fines de atención en el plazo señalado. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades

Asimismo, en el caso que por disposición superior la atención de la Mesa de Partes sea de manera virtual, el contratista deberá presentar los entregables a través de la Mesa de Partes virtual de la Corte Superior de Justicia de Lima.

14. SUPERVISION DEL SERVICIO



Firmado digitalmente por CORAL RAMIREZ Jovanne FAU
20546303951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2024 18:53:16 -05:00

Estará a cargo del responsable del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima quien verificará la correcta ejecución del servicio.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será otorgada por la Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Lima (área usuaria) previo informe del Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo quien precisará si el contratista cumplió con la ejecución de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y si corresponde la aplicación de penalidades, debiendo adjuntar copia del entregable para el pago.

16. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional en doce (12) armadas iguales mediante abono en la Cuenta Interbancaria Individual (CCI) del contratista, en un plazo no mayor a **diez (10) días calendario** siguientes de otorgada la conformidad del servicio por el área usuaria (Coordinación de Recursos Humanos), y, de encontrarse completo el expediente para pago.



Firmado digitalmente por ABANTO TOMANGUILLA Jery FAU
20546303951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.11.2024 15:03:04 -05:00

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de materia del presente contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Lima.
- Informe del Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comprobante de pago del contratista
- Informe del contratista de las actividades realizadas dentro del mes (30 días) detallando todas las actividades realizadas y sustento respectivo.





Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

17. PENALIDADES

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

17.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F = 0.40$

Para plazos mayores sesenta (60) días $F = 0.25$

17.2 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 63° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se ha establecido otras penalidades durante la vigencia del servicio:

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|------------------------|--|
| 1 | En caso de retraso en la presentación del Plan de Trabajo | 2.5% de una (01) UIT | 1. Se aplicará penalidad por cada día de atraso 2. Se verificará, a través de la fecha de recepción del Plan de Trabajo. 3. Se comunicará al contratista mediante de documento |
| 2 | Por retraso en la presentación del informe de actividades (entregable) dentro del plazo establecido (03 días calendario de culminado cada periodo) | 2.5% de una (01) UIT | 1. Se aplicará penalidad por cada día de atraso 2. Se verificará, a través de la fecha de recepción del Plan de Trabajo. 3. Se comunicará al contratista mediante de documento. |
| 3 | Por no cumplir con alguna actividad programada y autorizada por la Entidad. | 2.0% de la IUT vigente | 1. Se aplicará penalidad por cada actividad. 2. Se verificará, con el documento de programación y autorización de la Entidad. 3. Se comunicará al contratista mediante documento. |
| 4 | Por retraso en la presentación de la elaboración y/o actualización de la matriz de identificación de peligros y la evaluación de riesgos y controles (IPEERC) de todas las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lima. | 2.5% de una (01) UIT | 1. Se aplicará penalidad por cada día de atraso 2. Se verificará, a través de la fecha de recepción del Plan de Trabajo. 3. Se comunicará al contratista mediante documento. |
| 5 | En caso, que el contratista efectúe el servicio con profesional diferente al profesional contratado y/o aprobado por la Entidad. | 1 UIT | 1. Se aplicará penalidad por ocurrencia. 2. Se verificará con los documentos de acreditación de los profesionales propuestos y aprobados en el expediente de contratación. 3. Se comunicará al contratista mediante documento. |
| 5 | Por no cumplir con el servicio presencial durante el horario | 3.0% de una (01) UIT | 1. Se aplicará penalidad por cada día de ocurrencia en el periodo de la prestación del servicio. |

Firmado digitalmente por CORAL RAMIREZ Jovanne FAU 20546303951.solt
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2024 18:53:31 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por ABANTO TOMANGUILLA Jency FAU 20546303951.solt
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.11.2024 15:03:27 -05:00





Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

| | |
|---|--|
| laboral de los trabajadores establecido por la Entidad. | 2. Se verificará con los documentos (cuaderno de registro del personal de Seguridad de la sede Javier Alzamora Valdez). 3. Se comunicará al contratista mediante documento. |
|---|--|

UIT: Unidad Impositiva Tributaria del año en curso.

Procedimiento de penalidades. - Será notificado al contratista a través de un documento otorgándosele un plazo de tres (3) días calendarios para los descargos respectivos, de no recibir respuesta alguna la penalidad quedará consentida.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por el plazo de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa, autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista es totalmente responsable de mantener la confidencialidad de la información de la Corte Superior de Justicia de Lima a la que tenga acceso por realizar su labor y de sus servidores. Debe guardar la reserva del caso y no transmitirla a ninguna persona natural y jurídica, sin autorización de la máxima autoridad de la Corte Superior de Justicia de Lima.

La inobservancia de lo antes expuesto dará lugar a resolver en forma automática el contrato, sin perjuicio de las sanciones y penalidades contempladas en el contrato, así como de las demás acciones legales que pudiera derivarse de ello.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en seguridad de la información.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Corte Superior de Justicia de Lima, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual sobre los informes, reportes, cuadros estadísticos que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

21. ANTICORRUPCION

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica o través de sus socios, integrantes de los órganos de administración apoderados o representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el contratista 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,





Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que refiere en virtud a lo establecido en el artículo citado en el párrafo anterior.

Además, el contratista se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y, ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Lo señalado anteriormente se acreditará mediante una declaración jurada la cual deberá ser presentada al momento de la suscripción del contrato.

22. NORMAS ANTISOBORNO

El Contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto o cualquier dádiva en genera, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puede constituir incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 del Texto Unido Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el artículo 7 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018 y sus modificatorias.

Firmado digitalmente por CORAL
RAMIREZ Jovanne FAU
20546303951.solt
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2024 19:51:40 -05:00

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|-------|--|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| A.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Médico Cirujano con título, colegiado y habilitado</p> <p>* La colegiatura y habilitación se acredita para la firma del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [título profesional] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso [Título profesional como Médico, cirujano y colegiado] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Nota.-</u></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> |
| A.1.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p><u>Requisito:</u></p> <p>01 Médico Ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none">Graduado o Egresado de Maestría en Salud Ocupacional y/o Maestría en Medicina Ocupacional y/o Medicina del Trabajo, o en su defecto con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada (REF: RM 021-2016-MINSA) |

Firmado digitalmente por ABANTO
TOMANGUILLA Jeny FAU
20546303951.solt
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.11.2024 15:03:58 -05:00





Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

| | |
|------------|--|
| | <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">Se acreditará con copia simple de la constancia, certificado u otro documento. <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> |
| A.3 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> 01 Médico Ocupacional</p> <p>Experiencia general: Tres (03) años de experiencia como médico cirujano en entidades públicas y privadas.</p> <p>Experiencia específica: Un (01) año en medicina en el Trabajo o salud ocupacional en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ochenta (80) ochenta mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de veinte (20) mil con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio profesional como Médico Ocupacional, servicio de vigilancia médico ocupacional y/o exámenes médico ocupacional</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se</p> |

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





Corte Superior de Justicia de Lima
Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Firmado digitalmente por ABANIO
IOMANGUILA Jony FAU
20546303951 soft
Motivo: Day V. B
Fecha: 19.11.2024 15:04:37 -05:00

24. ANEXOS

ANEXO 1 REPORTE MENSUAL EPIDEMIOLOGICO DE COVID-19 U OTRA ENFERMEDAD DE LOS SERVIDORES
EN CONDICIÓN DE SOSPECHOSOS, CONFIRMADOS, PROBABLES Y/O CONTACTO CERCANO Y/O
DIRECTO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

Lima, 18 de noviembre de 2024



Firmado digitalmente por CORAL
RAMIREZ Jovanne FAU
20546303951 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.11.2024 18:51:49 -05:00

COORDINACIO DE RECURSOS HUMANOS
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA
(Firma y sello).





Coordinación de Recursos Humanos
Corte Superior de Justicia de Lima

ANEXO 1

REPORTE CONSOLIDADO EPIDEMIOLÓGICO DE COVID-19 U OTRO DE LOS SERVIDORES EN CONDICION DE CASOS
SOSPECHOSOS, CONFIRMADOS, PROBABLES Y/O CONTACTO CERCANO Y/O DIRECTO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
LIMA

TIPO DE EPIDEMIA/ ENFERMEDAD:

| N° | MES | FECHA | CANTIDAD DE CASOS ATENDIDOS | CASOS CONFIRMADOS | CASOS HOSPITALIZADOS | ALTAS | FALLECIDOS | OBSERVACION |
|----|-----|-------|--------------------------------|----------------------|-------------------------|-------|------------|-------------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |



Firmado digitalmente por RAMIRO
TOSCANO GUILLO
20846303951 ext.
Móvil: 961 11 11 11
Fecha: 18.11.2024 15:05:34 -05:00

Fecha:



Firmado digitalmente por CORAL
RAMIREZ JOVANNY
20846303951 ext.
Móvil: 961 11 11 11
Fecha: 18.11.2024 18:50:53 -05:00

MEDICO OCUPACIONAL

Nota: El presente formato deberá adjuntarse al informe de actividades / entregable.

