Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz	Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

REQUERIMIENTO N° 005-2021-MDJLO/GGRRHH

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ L. ORTIZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
Reg. N° 109
08 ENE 2021
Folios: 03
Hora: 12:51 pm
Firma:

A : **C.P.C TORRES MONTOYA HERNAN**
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ASUNTO : **REQUERIMIENTO DE UNA PSICOLOGA**

FECHA : **JOSÉ LEONARDO ORTIZ, 05 DE ENERO DEL 2021.**

MEDIANTE EL PRESENTE RECIBA MI CORDIAL SALUDO, Y AL MISMO TIEMPO SOLICITO A USTED EL REQUERIMIENTO DE UNA (01) PSICOLOGA PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES ESPECIALIZADAS COMO PSICOLOGA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID19 EN EL TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ; PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS, EL CUAL ESTARIA SUJETO A SER RESPONSABLE A REALIZAR LOS SIGUIENTES SERVICIOS A CONTRATAR.

SIN OTRO PARTICULAR, HAGO PROPICIA LA OPORTUNIDAD PARA REITERARLE LOS SENTIMIENTOS DE MI ESPECIAL CONSIDERACIÓN Y ESTIMA PERSONAL.

ATENTAMENTE,

C.c.
Archivo
GAYF

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. DANTE LUIS REATEGUI AREVALO
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ
G.G.R.H.
PROVEIDO N° 063-2021
PASE A: PARA: Administración

ALCALDÍA		OPIN. LEGAL	
GM		PROCEDER	
GAJ		INFORMAR	
GAF		EVALUAR	
SG		CONOCIMIENTO	
PRESUPUESTO		ARCHIVO	
LOGISTICA			
ASISTENTA SOC.		OTRO	Se adjunta Pedido
ASIST. ADM. 1			Firma y su
ASIST. ADM. 2			tramite
PL. [illegible]			correspondiente
C.C.P.			
ESCALAFÓN			
OTRO			

Gerencia de Gestión de Recursos Humanos V° B° MDJLO

12 7 ENE 2021

PEDIDO DE SERVICIO Nº 00024

UNIDAD EJECUTORA : 005 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301216

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Entregar a Sr(a) : REATEGUI AREVALO DANTE LUIS
Fecha : 26/01/2021
Actividad Operativa : C0004 SERVICIOS DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS
Motivo : REQUERIMIENTO N°005-2021-MDJLO/GGRH
REQUERIMIENTO DE UNA PSICOLOGA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0013	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
070500040016	SERVICIO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA	2.3. 2 9. 1 1	2,000.00	SERVICIO

OBJETO	CONTAR CON EL SERVICIO PROFESIONAL DE UNA (1) PSICOLOGA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	HABILIDAD PARA EL MANEJO DE PREVENCIÓN Y LA INDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS EN LA SALUD MENTAL DE LOS TRBAJADORES . CON EXPERIENCIA DE TRABAJO DE TALLERES Y CHARLAS
PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO	TITULO PROFESIONAL DE PSICOLOGIA PSICOLOGO COLEGIADO, CON HABILITACIÓN VIGENTE EXPERIENCIA GENERAL DE 1 AÑO EN EL MANEJO DE SALUD MENTAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN Y PENALIDAD	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO ES DE VEINTICINCO DIAZ; EL MISMO QUE SE HARA EFECTIVO AL MES DE FEBRERO DEL 2021.
ENTREGABLE	UNICO ENTREGABLE SERA HASTA LOS 25 DIAS CALENDARIOS.
FORMA DE PAGO	LA FORMA DE PAGO SERA EN UNA ARMADA : S/.2.000.00 EL UNICO ENTREGABLE CORRESPONDE A LOS PRIMEROS 25 DIAS CALENDARIOS.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
LIC. DANTE LUIS REATEGUI AREVALO
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE L. ORTIZ
C.P.C. Hernan Torres Montoya
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Firma Autorizada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSE LEONARDO ORTIZ

GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 04

TERMINOS DE REFERENCIA

"DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR"

I. SOLICITANTE

GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

II.OBJETO

Contar con el Servicio profesional de (01) UNA PSICOLOGA PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES ESPECIALIZADAS COMO PSICOLOGA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID19 EN EL TRABAJO - EN LA GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz.

III.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Vocación de servicio.
- Habilidad para el manejo de prevención y la identificación de problemas en la salud mental de los trabajadores.
- Con experiencia de trabajo de talleres y charlas.
- El profesional debe ser proactivo, con capacidad de liderazgo.
- Debe contar con disponibilidad de tiempo para trabajar en la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz.
- Trabajar bajo presión.

IV. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- Título profesional de PSICOLOGIA
- Ser psicólogo colegiado, con habilitación vigente.
- Experiencia general de un (01) año en el manejo de salud mental desde la obtención del grado de bachiller.
- De preferencia residente en el Distrito de José Leonardo Ortiz, en su defecto con disponibilidad para trasladarse a esta durante el plazo de la labor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ
GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. DANTE LUIS REATEGUI AREVALO
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

V. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PENALIDAD

El plazo de ejecución del servicio es de Veinticinco (25) días, el mismo que se hará efectivo al mes de Febrero del 2021, con opción a renovar e iniciar el día de la suscripción del contrato

Si el Proveedor de Servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, LA ENTIDAD resolverá la Orden de Servicio, parcial o totalmente por incumplimiento, mediante la remisión de una carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

VI.ENTREGABLE

Informe de las actividades según lo descrito, el Único Entregable será Hasta los Veinticinco (25) días calendarios.

VII. FORMA DE PAGO

La forma de pago, será en un (01) armada a los 5 días posteriores de emitida la conformidad previa entrega y recepción del informe de servicios realizados o entregables descritos en punto V. Para ello deberá tenerse en cuenta lo siguiente: S/.2.000.00 El Único Entregable, correspondiente a los primeros Veinticinco (25) días calendarios.

VIII.CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por parte del Gerente de Gestión de Recursos Humanos, responsable de la actividad y/o tarea, previa prestación del informe de actividades correspondiente a cada entregable

José L. Ortiz, 05 de Enero de 2021

LIC. DANTE LUIS REATEGUI ARENAL
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

FIRMA DEL AREA USUARIA

FIRMA OFICINA GENERAL DEL AREA USUARIA

ANEXO N° 04

TERMINOS DE REFERENCIA

"Denominación del Servicio a contratar"

I. SOLICITANTE

Indicar la Unidad orgánica que requiere el Servicio

II. OBJETO

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Describir en forma clara las actividades que realizara el proveedor, señalando cualquier información que se considere relevante para ejecutar el servicio o el monto en que este debe llevarse.

IV. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Descripción del perfil del profesional o consultor, detallando las cualidades, experticia, experiencia, conocimiento y requisitos mínimos que debe ostentar).

V. PLAZO DE EJECUCION Y PENALIDAD

Indicar el tiempo de duración del servicio a contratar, en días hábiles, a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la orden de servicio o suscrito el contrato.
De considerarse necesario colocar las condiciones especiales de ser el caso.
Considerando el siguiente texto:
El plazo de contratación no será mayor a ... días calendarios. En caso de incumplimiento parcial, tardío o defectuoso de la presentación, el cálculo de la penalidad se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tendrá los siguientes valores

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días : F = 0.40
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

VI. ENTREGABLE

Indicar el tipo de documento, producto o forma de cumplir el servicio contratado, y en caso de periodicidad precisarlo en días calendarios

VII. FORMA DE PAGO

Señalar si el pago será único al término de la prestación del servicio y la conformidad del mismo, si se realizarán pagos parciales contra entrega de los productos o resultados, en forma directamente proporcional al avance del servicio.

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del responsable o quien haga sus veces que solicito el servicio, y suscrito por el Director de la Unidad Orgánica.

Lugar y fecha:

Firma	Firma
Nombre, Firma y sello del Área Usuaria	Dirección/Oficina General del área usuaria