

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ATENCION MEDICO CIRUJANO GENERAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de tres (03) Locador de Servicio de Atención Médico Cirujano General para la atención Integral en el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención Médico Cirujano General, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente a los niños y adolescentes de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Centro de Salud Tambo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención Especializada en medicina familiar y comunitaria a los pacientes que acuden al Centro de Salud Tambo en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención en medicina general en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

- ✓ UPSS de emergencia.
- ✓ UPSS Consultorios Externos.

- ✓ UPSS Centro Obstétrico
- ✓ UPSS Internamiento.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el 8.3 % mensual de cada estrategia sanitaria
- ✓ Coordinar mensualmente las intervenciones para la atención integral según grupo de edad.
- ✓ Realizar los procesos, procedimientos técnicos y actividades de acuerdo a los manuales MINSA establecidos
- ✓ Manejo de Urgencias y emergencias sanitarias según su competencia profesional.
- ✓ Conocimiento en el manejo de morbi-mortalidad y patologías según las guías clínicas aprobadas por el MINSA del Médico General
- ✓ Realizar la Vigilancia Epidemiológica en las diferentes estrategias de salud en marco de sus responsabilidades
- ✓ Realizar actividades Intramurales en acciones de promoción y prevención de pacientes.
- ✓ La entrega de FUA y HIS deberán ser registradas de forma correcta y entregados al punto de digitación correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención
- ✓ Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, materiales y sociales y utilizando herramienta de gestión clínica tecnología de la información y comunicación establecidas en normas vigentes
- ✓ Participar o integrar comité técnico y otros equipos de trabajo interdisciplinario según correspondan
- ✓ Atención a pacientes en Consultorio Externo, Emergencia e Internamiento (según su programación).
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
- ✓ Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- ✓ Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ **Estrategia de Prevención y Control de Tuberculosis**
- ✓ Garantizar la captación de sintomáticos respiratorios 0.05 de las atenciones mayores de 15 años
- ✓ Captación de pacientes BK (+) e inicio inmediato de tratamiento
- ✓ Garantizar las evaluaciones integrales y laboratoriales a los Pacientes Afectados con Tuberculosis
- ✓ Manejo de los contactos de Pacientes con Tuberculosis (evaluación médica y radiografía de tórax)
- ✓ **Estrategia de Prevención y Control de las ITS-VIH/SIDA y Hepatitis**
- ✓ Garantizar el cumplimiento del paquete laboratorio de los casos reactivos a hepatitis B (solicitar TGO, TGP, hemograma completo, urea, creatinina) y realizar la teleconsulta con

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

infectología

- ✓ **Estrategia de Enfermedades No Transmisibles**
- ✓ Tamizajes de valoración de factores de riesgo y tamizaje por laboratorio para descarte de enfermedades no transmisibles
- ✓ Realizar seguimiento y brindar tratamiento a los pacientes Hipertensos, Diabéticos y Dislipidémicos
- ✓ Realizar tamizaje de agudeza visual en niños de (0 a 3 años) y adultos (mayores de 40 años)
- ✓ Realizar vigilancia epidemiológica de factores de riesgos y daños a la salud (Diabetes)
- ✓ Garantizar la consejería en factores de riesgo
- ✓ Coordinar y garantizar la evaluación integral con las especialidades (médico internista, oftalmólogo, Cardiología, Endocrinología, Nutricionista, Psicología y Odontología) y exámenes auxiliares (glucosa, colesterol total, LDL, HDL, micro albuminuria, perfil lipídico, creatinina, HCTO y orina) a todos los pacientes con diagnóstico con Hipertensión arterial y diabetes Mellitus
- ✓ **Programa Prevención y Control del Cáncer**
- ✓ Tamizaje en otros cánceres prevalentes: Tamizaje de cáncer de piel en personas de 18 a 70 años, Tamizaje en cáncer de próstata a varones de 40 a 75 años, tamizaje de cáncer de colon
- ✓ Tamizaje de cáncer de colon mujeres y varones de 50 a 75 años
- ✓ **Estrategia de Telemedicina**
- ✓ Proponer criterios técnicos para la implementación de la TELEMEDICINA como teleconsultantes y/o teleconsultor
- ✓ Conocimiento de los ejes de TELESALUD
- ✓ Garantizar las actividades de TELESALUD de las patologías a consultar a nivel nacional.
- ✓ **Como profesional medico general**
- ✓ Responder de forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios para un mejor manejo conjunto.
- ✓ Realizar procedimientos de apoyo al diagnóstico si se requiera.
- ✓ Brindar atención recuperativa o preventiva en consultorio externo, con un registro de atenciones mínimas de 15 en la mañana; 15 en la tarde o 30 en el turno diurno.
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en consultorios externos.
- ✓ Aplicar medidas de bioseguridad en el cuidado al paciente.
- ✓ Realizar informes médicos de los pacientes que han solicitado de forma documentada por el jefe del Establecimiento de salud de los pacientes que fueron atendidos y/u internados.
- ✓ Informar al familiar directo (primer o segundo grado de consanguinidad) sobre la situación del paciente atendido y evaluado en internamiento o en emergencia.
- ✓ Participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo.
- ✓ Participar en la presentación y discusión de casos clínicos de forma permanente.
- ✓ Elaborar los informes médicos de los casos policiales y judiciales, además de los certificados médicos que solicitan las pacientes.
- ✓ Participación de juntas médicas de forma permanente.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Realizar la evaluación, diagnóstico, tratamiento farmacológico, tratamiento terapéutico e intervención individuales, de acuerdo a normativas técnicas y guías de prácticas clínicas vigentes.
- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica.
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA.
- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01.
- ✓ Cumplir con el procedimiento de referencia o contrarreferencia y toma de decisiones de forma oportuna según la NTS N° 018-MINSA/DGSP.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio.
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servidor deberá adecuarse al horario de atención a los usuarios que brinda el Centro de Salud Tambo (Mañana: 08:00 a 14:00; tarde: 14:00 a 20:00; turno diurno: 08:00 a 20:00; turno nocturno: 20:00 horas a 08:00 horas), según su programación.
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servidor tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 y entre las 20:30 horas y 22:00 hora (si estas programado en el Turno diurno y turno nocturno respectivamente), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá realizar la evaluación médica a paciente internados dentro de las 2 primeras horas del turno diurno o en la mañana (entre las 08:00 y 10:00 horas), si está programado en consultorio externo.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas ó 14:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en los diversas UPSS Consulta externa, Emergencia, internamiento y Centro Obstétrico según se presente la necesidad.
- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 15 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ Los registros en FUA, HIS y las historias clínicas (Orden de internamiento, consentimiento informado, historia clínica breve, evolución medica diaria y terapéutica de forma completa,

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

epicrisis, recetas medias, hoja de referencia según corresponda), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al término de la contratación.

- ✓ Cumplimiento y observancia estricta de las medidas de prevención de infecciones intrahospitalarias, bioseguridad, y prevención de todo evento adverso durante los procesos de atención a los pacientes.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión en sus turnos.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios de médico general por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Médico Cirujano.
- ✓ Habilitado por el Colegio Médico del Perú.
- ✓ Maestría con título o concluido (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación)

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la carrera (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida**6.3.1. Experiencia General**

Experiencia mínima de cuatro (04) años como médico cirujano en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor a 2 años en el sector público como médico general centros de salud (categoría I-4) y hospitales (II-1 y II-2), no incluyendo SERUMS.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de termino de SERUMS.
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
- ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
- ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.*
- ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.*
- ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
- ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
- ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*
-
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Médica en medicina familiar y comunitaria, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.

- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Description de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	
La no subsanación de las observaciones realizadas a los FUAs y HIS sobre correcto llenado, dentro de las 24 horas	Mayor de 3 registros observados (entre FUAs y HIS) realizados en un turno (6 o 12 horas), será el descuento del turno programado	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ATENCION MEDICA EN PEDIATRIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de Atención Medica en Pediatra para la atención Integral Especializada Pediátrica en el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención Medica en Pediatría, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente a los niños y adolescentes de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Centro de Salud Tambo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención Especializada en pediatría a los pacientes de los cueros de vida niño y adolescentes, que acuden al Centro de Salud Tambo en condición de críticos y no críticos

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención Especializada en pediatría en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

✓ UPSS de emergencia

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ UPSS Centro Obstétrico
- ✓ UPSS Consultorios Externos
- ✓ UPSS Internamiento

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO**5.1. Descripción del Servicio**

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Realizar visitas médicas de forma diaria en cada turno programado a los recién nacidos que estén en observación o en alojamiento conjunto, también a los pacientes pediátricos internados; además garantizar el correcto llenado de la historia clínica de forma adecuada.
- ✓ Realización de registro diario en las historias clínicas tanto de la evolución y terapéutica, además del examen físico, de los pacientes internados y de emergencia según los estándares y normas establecidas para el debido control y seguimiento.
- ✓ Solicitar los exámenes auxiliares de apoyo diagnóstico que se requiera para la atención del Recién Nacido o paciente pediátrico.
- ✓ Responder de forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios para un mejor manejo conjunto y especializado.
- ✓ Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico y emergencia.
- ✓ Atención de recién nacidos, niños y adolescentes que acuden a emergencia o en observación de emergencias.
- ✓ Ejecutar procedimiento e intervenciones médico quirúrgicas para el manejo adecuado de las patologías pediátricas según programación para asegurar un tratamiento eficiente y oportuno (según sea el caso).
- ✓ Realizar procedimientos de apoyo al diagnóstico si se requiera.
- ✓ Brindar atención recuperativa o preventiva en consultorio externo de forma diaria, con un registro de atenciones mínimas de 12 en la mañana; 12 en la tarde o 24 en el turno diurno.
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en consultorios externos.
- ✓ Aplicar medidas de bioseguridad en el cuidado al paciente.
- ✓ Realizar informes médicos de los pacientes que han solicitado de forma documentada por el jefe del Establecimiento de salud de los pacientes que fueron atendidos y/u internados.
- ✓ Informar al familiar directo (primer o segundo grado de consanguinidad) sobre la situación del paciente atendido y evaluado en internamiento o en emergencia.
- ✓ Formar parte de los equipos de investigación operativa del Servicio de Centro Obstétrico.
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo.
- ✓ Participar en la presentación y discusión de casos clínicos con eventualidad.
- ✓ Elaborar los informes médicos de los casos policiales y judiciales y certificados médicos que solicitan las pacientes
- ✓ Participación de juntas médicas.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Realizar la evaluación, diagnóstico, tratamiento farmacológico, tratamiento terapéutico e intervención individuales, de acuerdo a normativas técnicas y guías de prácticas clínicas vigentes.
- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica.
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA.
- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01.
- ✓ Cumplir con el procedimiento de referencia o contrarreferencia y toma de decisiones de forma oportuna según la NTS N° 018-MINSA/DGSP.
- ✓ Informar por escrito al médico jefe de guardia los problemas que se susciten por indisciplina y responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Realizar informes médicos de los pacientes que han solicitado de forma documentada por el jefe del Establecimiento de salud de los pacientes que fueron atendidos y/u internados.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición n del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención a los usuarios que brinda el Centro de Salud Tambo (Diurno: 08:00 a 20:00; nocturno: 20:00 horas a 08:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidos haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servido tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 y entre las 20:30 horas y 22:00 hora (Turno diurno y nocturno respectivamente), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá realizar la evaluación médica a paciente internados según especialidad dentro de las 2 primeras horas del turno diurno (entre las 08:00 y 10:00 horas).
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (10 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas ó 14:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en los diversas UPSS Consulta externa, Emergencia, internamiento y Centro Obstétrico según se presente la necesidad.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 10 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ Los registros en FUA, HIS y las historias clínicas son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas.
- ✓ Cumplimiento y observancia estricta de las medidas de prevención de infecciones intrahospitalarias, bioseguridad, y prevención de todo evento adverso durante los procesos de atención a los pacientes.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Médico Cirujano.
- ✓ Habilitado por el Colegio Médico del Perú.
- ✓ Título de Especialista.
- ✓ Numero de Registro Nacional de Especialidad.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la especialidad de Pediatría

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de uno (02) año como médico cirujano en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia no menor a 1 año como médico pediatra y/o incluyendo residentado médico en entidades públicas.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de termino de SERUMS.
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ Reporte sobre participación de juntas médicas.
 - ✓ Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.
 - ✓ Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.
 - ✓ Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
- ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
- ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Médica en Pediatría, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
 - ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	

17. Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ATENCION MEDICA EN GINECO OBSTETRICIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (02) Locador de Servicio de Atención Medica en Gineco Obstetricia para la atención Integral Especializada en gineco obstetricia en el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención Medica en Gineco Obstetra, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente a los niños y adolescentes de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Centro de Salud Tambo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención Especializada en Gineco Obstetra a los pacientes que acuden al Centro de Salud Tambo en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención Especializada en Gineco Obstetra en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

✓ UPSS de emergencia.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ UPSS Centro Obstétrico.
- ✓ UPSS Consultorios Externos.
- ✓ UPSS Internamiento.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO**5.1. Descripción del Servicio**

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Realizar visitas médicas de forma diaria en cada turno programado, a los pacientes en internamiento y en emergencia garantizando el correcto llenando la historia clínica de forma adecuada.
- ✓ Realización de registro diario en las historias clínicas tanto de la evolución y terapéutica, además del examen físico, de los pacientes internados y de emergencia según los estándares y normas establecidas para el debido control y seguimiento.
- ✓ Solicitar exámenes auxiliares de apoyo diagnóstico y ejecutar las ecografías obstétricas y ginecológicas requeridas.
- ✓ Elaborar informe escrito de las ecografías realizadas, consignando los hallazgos y presunciones diagnósticas con sus respectivo CIE-10
- ✓ Responder de forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios para un mejor manejo conjunto y especializado.
- ✓ Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico y emergencia.
- ✓ Atención de las emergencia y evaluación de pacientes en observación de emergencias.
- ✓ Ejecutar procedimiento e intervenciones medico quirúrgicos para el manejo adecuado de las patologías gineco obstétricas según programación para asegurar un tratamiento eficiente y oportuno (según sea el caso).
- ✓ Realizar procedimientos de apoyo al diagnóstico si se requiera.
- ✓ Brindar atención recuperativa o preventiva en consultorio externo de forma diaria, con un registro de atenciones mínimas de 12 en la mañana; 12 en la tarde o 24 en el turno diurno.
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en consultorios externos.
- ✓ Aplicar medidas de bioseguridad en el cuidado al paciente.
- ✓ Realizar informes médicos de los pacientes que han solicitado de forma documentada por el jefe del Establecimiento de salud de los pacientes que fueron atendidos y/u internados.
- ✓ Informar al familiar directo (primer o segundo grado de consanguinidad) sobre la situación del pacientes atendido y evaluado en internamiento o en emergencia.
- ✓ Formar parte de los equipos de investigación operativa del Servicio de Centro Obstétrico.
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo.
- ✓ Participar en la presentación y discusión de casos clínicos de forma permanente.
- ✓ Elaborar los informes médicos de los casos policiales y judiciales y certificados médicos que solicitan las pacientes
- ✓ Participación de juntas médicas de forma permanente.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Realizar la evaluación, diagnóstico, tratamiento farmacológico, tratamiento terapéutico e intervención individuales, de acuerdo a normativas técnicas y guías de prácticas clínicas vigentes.
- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica.
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA.
- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01.
- ✓ Cumplir con el procedimiento de referencia o contrarreferencia y toma de decisiones de forma oportuna según la NTS N° 018-MINSA/DGSP.
- ✓ Informar por escrito al médico jefe de guardia los problemas que se susciten por indisciplina y responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Realizar informes médicos de los pacientes que han solicitado de forma documentada por el jefe del Establecimiento de salud de los pacientes que fueron atendidos y/u internados.
- ✓ Informar por escrito al médico jefe de guardia los problemas que se susciten por indisciplina y responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Realizar informes médicos de los pacientes que han solicitado de forma documentada por el jefe del Establecimiento de salud de los pacientes que fueron atendidos y/u internados.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención a los usuarios que brinda el Centro de Salud Tambo (Diurno: 08:00 a 20:00; nocturno: 20:00 horas a 08:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidos haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servido tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 y entre las 20:30 horas y 22:00 hora (Turno diurno y nocturno respectivamente), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá realizar la evaluación médica a paciente internados según especialidad dentro de las 2 primeras horas del turno diurno (entre las 08:00 y 10:00 horas).

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (10 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas ó 14:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en los diversas UPSS Consulta externa, Emergencia, internamiento y Centro Obstétrico según se presente la necesidad.
- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 10 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ Los registros en FUA, HIS y las historias clínicas son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas.
- ✓ Cumplimiento y observancia estricta de las medidas de prevención de infecciones intrahospitalarias, bioseguridad, y prevención de todo evento adverso durante los procesos de atención a los pacientes.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Médico Cirujano.
- ✓ Habilitado por el Colegio Médico del Perú.
- ✓ Título de Especialista.
- ✓ Numero de Registro Nacional de Especialidad.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la especialidad de Gineco Obstetra.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida**6.3.1. Experiencia General**

Experiencia mínima de uno (02) año como médico cirujano en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia no menor a 1 año como médico gineco obstetra y/o incluyendo resindentado médico en entidades públicas.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de termino de SERUMS.
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
- ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
- ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.*
- ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.*
- ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
- ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
- ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*
-
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Médica en Gineco Obstetricia, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	

17. Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ATENCION MEDICA EN MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de Atención Medica en Medicina Familiar y comunitaria para la atención Integral Especializada en Medicina Familiar y comunitaria en el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención Medica en medicina familiar y comunitaria, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente a los niños y adolescentes de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Centro de Salud Tambo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención Especializada en medicina familiar y comunitaria a los pacientes que acuden al Centro de Salud Tambo en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención Especializada en medicina familiar y comunitaria en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

✓ UPSS de emergencia.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ UPSS Consultorios Externos.
- ✓ UPSS Internamiento.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Brindar atención médica y realizar los procedimientos en la especialidad de Medicina Familiar y comunitaria, de acuerdo a su programación como: consultorio externo, internamiento y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- ✓ Atención ambulatoria especializada en consultorios externos, cumpliendo las disposiciones establecidas por el sector para la adecuada gestión de historias clínicas.
- ✓ Atención de afecciones frecuentes como infecciones respiratorias, enfermedades cardiovasculares, trastornos digestivos, afecciones dermatológicas, entre otras, proporcionando el tratamiento adecuado.
- ✓ Desarrollar y coordinar actividades en la comunidad, como charlas, talleres y actividades educativas, para fomentar el autocuidado y la salud colectiva.
- ✓ Identificar factores sociales, económicos y culturales que puede influir en la salud de los pacientes, trabajando en la prevención de problemas derivados de estos determinantes.
- ✓ Promover la salud mental a través de la educación y la identificación temprana de señales de trastornos psicológicos.
- ✓ Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos y a solicitud de otras especialidades o áreas del centro de salud.
- ✓ Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del servicio para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- ✓ Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación)
- ✓ Realizar recogida de información sobre estructura y composición familiar, resaltando los antecedentes de comorbilidad, patologías familiares y estructurándolos de preferencia en forma de genograma en articulación con las áreas de intervención del primer nivel de atención de la micro red correspondientes a su jurisdicción.
- ✓ Brindar atención ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales para la intervención Farmacológica, terapéutica, seguimiento y monitoreo del plan de atención individualizado.
- ✓ Detectar a temprana y oportunamente problemas y/o trastornos de salud mental en coordinación con los establecimientos de salud del primer nivel de atención.
- ✓ Responder de forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios para un mejor manejo conjunto y especializado.
- ✓ Realizar procedimientos de apoyo al diagnóstico si se requiera.
- ✓ Brindar atención recuperativa o preventiva en consultorio externo de forma diaria, con un registro de atenciones mínimas de 12 en la mañana; 12 en la tarde o 24 en el turno diurno.
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en consultorios externos.
- ✓ Aplicar medidas de bioseguridad en el cuidado al paciente.
- ✓ Realizar informes médicos de los pacientes que han solicitado de forma documentada

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

por el jefe del Establecimiento de salud de los pacientes que fueron atendidos y/u internados.

- ✓ Informar al familiar directo (primer o segundo grado de consanguinidad) sobre la situación del paciente atendido y evaluado en internamiento o en emergencia.
- ✓ Participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo.
- ✓ Participar en la presentación y discusión de casos clínicos de forma permanente.
- ✓ Elaborar los informes médicos de los casos policiales y judiciales, además de los certificados médicos que solicitan las pacientes.
- ✓ Participación de juntas médicas de forma permanente.
- ✓ Realizar la evaluación, diagnóstico, tratamiento farmacológico, tratamiento terapéutico e intervención individuales, de acuerdo a normativas técnicas y guías de prácticas clínicas vigentes.
- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica.
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA.
- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01.
- ✓ Cumplir con el procedimiento de referencia o contrarreferencia y toma de decisiones de forma oportuna según la NTS N° 018-MINSA/DGSP.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención a los usuarios que brinda el Centro de Salud Tambo (Mañana: 08:00 a 14:00; tarde: 14:00 a 20:00; turno diurno: 08:00 a 20:00; turno nocturno: 20:00 horas a 08:00 horas).
- ✓ Una vez que el servido haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servido tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 y entre las 20:30 horas y 22:00 hora (Turno diurno y nocturno respectivamente), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.

- ✓ El servidor deberá realizar la evaluación médica a paciente internados según especialidad dentro de las 2 primeras horas del turno diurno (entre las 08:00 y 10:00 horas).
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (10 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas ó 14:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en los diversas UPSS Consulta externa, Emergencia, internamiento y Centro Obstétrico según se presente la necesidad.
- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 10 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ Los registros en FUA, HIS y las historias clínicas son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas.
- ✓ Cumplimiento y observancia estricta de las medidas de prevención de infecciones intrahospitalarias, bioseguridad, y prevención de todo evento adverso durante los procesos de atención a los pacientes.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Médico Cirujano.
- ✓ Habilitado por el Colegio Médico del Perú.
- ✓ Título de Especialista.
- ✓ Numero de Registro Nacional de Especialidad.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la especialidad de medicina familiar y comunitaria.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de dos (02) año como médico cirujano en el sector público o privado, incluido SERUMS.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor a 1 año como médico en medicina familiar y comunitaria y/o incluyendo residentado médico en entidades públicas.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de termino de SERUMS.
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindó su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de internamiento, centro obstétrico, consultorios externos y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área de Internamiento y emergencia.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Médica en medicina familiar y comunitaria, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	

17. Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN NUTRICIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio especializado en nutrición para la atención Integral en el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención especializada de nutricionista, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente a los niños y adolescentes de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Centro de Salud Tambo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención especializada en nutrición a los pacientes que acuden al Centro de Salud Tambo en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención especializada en nutrición en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

- ✓ UPSS de Internamiento.
- ✓ UPSS Consultorio Externo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Elaborar un padrón nominado, actualizar y realizar seguimiento a personas con anemia, niños de 0 a 5 años, adolescentes, gestantes y puérperas.
- ✓ Elaborar un padrón nominado, actualizar y realizar seguimiento a personas con riesgo nutricional, niños de 0 a 5 años, adolescentes, gestantes y puérperas.
- ✓ Elaborar el Plan Operativo Anual.
- ✓ Elabora un flujo de atención y un plan terapéutico de los pacientes en riesgo nutricional y pacientes con anemia.
- ✓ Brindar atención integral de nutrición por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para mejorar la calidad de vida
- ✓ Ejecutar acciones de promoción, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional en el ámbito de la Microrred por ciclos de vida a la persona familia y comunidad, para mejorar el estado nutricional de la población (intramural).
- ✓ Garantizar y monitorear el suplemento con micronutrientes a niños menores de 5 años y gestantes.
- ✓ Formular y evaluar el diagnóstico de la situación nutricional por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud, para determinar el estado nutricional y mejorar la calidad de vida.
- ✓ Evaluación nutricional considerando su historial médico, diagnóstico y necesidades energéticas, realización de diagnóstico y tratamiento nutricional a pacientes internados.
- ✓ Formular, evaluar y modificar los planes alimentarios del paciente con diferente patología.
- ✓ Coordinación permanente en el proceso de captación, monitoreo y registro en cumplimiento de metas físicas en atención al niño con suplementación de hierro, con las responsabilidades de estrategias a nivel de micro red.
- ✓ Desarrollo de acciones coordinaciones articuladas con los responsables de las estrategias sanitarias de los establecimientos de salud, referente a desarrollo de diversas actividades en atención a los niños y gestantes captados para suplementación de hierro.
- ✓ Abordaje mensual de avance de cumplimiento de los indicadores de la vigilancia alimentaria y nutricional en el niño con riesgo nutricional, con sobre peso y obesidad.
- ✓ Monitoreo de soporte nutricional de forma diaria a los pacientes internados.
- ✓ Consejería nutricional de niños en riesgo internados.
- ✓ Contabilizar la dieta de los pacientes internados.
- ✓ Identificar al paciente que presenta desnutrición y riesgo nutricional mediante la utilización de una herramienta como es el tamizaje nutricional, realizar evaluación nutricional en base análisis e interpretación de los datos clínicos y participar en la indicación del soporte nutricional o indicación médica.
- ✓ Cumplir con los protocolos de seguridad y de calidad de atención a los pacientes.
- ✓ Realizar los procesos, procedimientos técnicos y actividades de acuerdo a los manuales MINSA establecidos.
- ✓ La entrega de FUA y HIS deberán ser registradas de forma correcta y entregados al punto de digitación correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención.
- ✓ Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Responder de forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios para un mejor manejo conjunto.
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en consultorio externo.
- ✓ Brindar atención en consultorio externo, con un registro de atenciones mínimas de 15 en la mañana; 15 en la tarde o 30 en el turno diurno.
- ✓ Participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo.
- ✓ Participar en la presentación y discusión de casos clínicos de forma permanente.
- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica.
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA.
- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio.
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servidor deberá adecuarse al horario de atención a los usuarios que brinda el Centro de Salud Tambo (Mañana: 07:00 a 13:00; tarde: 13:00 a 19:00; turno diurno: 13:00 a 19:00), según su programación.
- ✓ La programación se realizará de lunes a sábado, no se realizar los domingos ni feriados.
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servidor tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 (si estas programado en el Turno diurno), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas ó 13:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en la UPSS Consultorios Externos e internamiento, pero deberá brindar atención en otras áreas si se presente la necesidad.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 15 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al término de contrato.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión en sus turnos.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios de nutricionista por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Licenciado en Nutrición.
- ✓ Habilitado por el Colegio de nutricionistas del Perú.
- ✓ Maestría concluida o con título (se dará puntuación en la evaluación)

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la carrera (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de tres (03) años como Licenciado en nutrición en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor a 01 años como Licenciado en nutrición en el sector público del primer nivel de atención, no incluyendo SERUMS.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de termino de SERUMS.
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Copia del padrón nominado de pacientes con anemia.*
 - ✓ *Copia del padrón nominado de pacientes con riesgo nutricional.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Consultorio Externo e internamiento.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS Consultorio Externo e internamiento.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Copia del padrón nominado de pacientes con anemia.*
 - ✓ *Copia del padrón nominado de pacientes con riesgo nutricional.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Consultorio Externo e internamiento.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS Consultorio Externo e internamiento.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Copia del padrón nominado de pacientes con anemia.*
 - ✓ *Copia del padrón nominado de pacientes con riesgo nutricional.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Consultorio Externo e internamiento.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS Consultorio Externo e internamiento.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*
-
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Médica en medicina familiar y comunitaria, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Description de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	
La no subsanación de las observaciones realizadas a los FUAs y HIS sobre correcto llenado, dentro de las 24 horas	Mayor de 3 registros observados (entre FUAs y HIS) realizados en un turno (6 o 12 horas), será el descuento del turno programado	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL PARA ADMISIÓN, ARCHIVO Y CAJA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (02) Locador de Servicio de personal para admisión, archivo y caja para el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un personal para admisión, archivo y caja, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Centro de Salud de Tambo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

En Admisión:

- ✓ Cumplir con los procesos relacionados con la admisión del paciente con estándares de calidad y Seguridad del Paciente establecidos por la institución.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Solicitar documentación al Paciente (Documento de Identidad, carnet de asegurado, etc.) y verificar la información en el SITEDS o página web de la aseguradora en caso pertenezca a alguna Compañía de Seguros.
- ✓ Verificar en el Sistema si el Paciente se encuentra citado, en caso contrario registrar la cita previa verificación de la disponibilidad de cupos de atención.
- ✓ Actualización de datos del paciente en el Sistema Clínico, en caso haya cambiado alguna información de contacto.
- ✓ Orientar al Paciente a qué sala de procedimiento será atendido.
- ✓ Conocer los tarifarios que manejan las distintas compañías aseguradoras de los diferentes servicios.
- ✓ Conocer adecuadamente el sistema de caja, para su buen desempeño.
- ✓ Revisar y dar conformidad el fondo, que entrega el personal de control de caja, y luego registrar dicho monto en el sistema de caja.
- ✓ Al finalizar la Jornada se debe realizar el arqueo de caja, e imprimir todos los reportes: liquidación general, detallada, monedas y billetes, resumen diario de caja.
- ✓ Trasladar el dinero de caja diariamente al finalizar la jornada, al área de bóveda, en compañía del personal de seguridad interna.
- ✓ Realizar otras funciones que asigne la jefatura del área.
- ✓ Recopilar y registrar con precisión la información del paciente, incluidos los datos personales, el historial médico y la información sobre el seguro.
- ✓ Verificar la cobertura del seguro del paciente y obtener las autorizaciones o derivaciones necesarias, garantizando el cumplimiento de los requisitos del seguro.
- ✓ Explicar las políticas y procedimientos del establecimiento a los pacientes, guiándoles a través del proceso de admisión con claridad y paciencia.
- ✓ Colaborar con el personal médico y otros departamentos para coordinar las admisiones, los traslados y las altas de los pacientes.
- ✓ Ayudar a los pacientes a cumplimentar los formularios necesarios, asegurándose de que todo lo requerido en documentación se cumplimenta de forma precisa y eficiente.
- ✓ Ofrecer un servicio al cliente excepcional, abordando y resolviendo las preocupaciones o quejas de los pacientes de manera oportuna y profesional.
- ✓ Colaborar con el personal de enfermería para garantizar una disponibilidad de camas adecuada y un flujo de pacientes eficiente en todo el hospital.

En Caja

- ✓ Cobrar los ingresos generados por la institución.
- ✓ Mantener un archivo de los documentos sustentatorios en físico por los ingresos recaudados por TUPA y devoluciones al Tesoro Público.
- ✓ Entregar al Coordinador del Equipo de Tesorería la recaudación obtenida en el día, por toda fuente de financiamiento y por todo concepto para su custodia en la caja fuerte de la Tesorería y disponga su depósito dentro de las veinticuatro horas de su recepción, en el formato que corresponda (papeleta de depósito o papeleta de depósito T-6).
- ✓ Mantener el archivo de los recibos de ingresos, recibos de caja, memorándum o documento que sustente la recaudación con su respectiva papeleta de depósito o papeleta de depósito T-6), para lo cual debe solicitar al Tesorero las papeletas indicadas.
- ✓ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Ingresar al Sistema con la apertura del día verificando el equipo y material de trabajo
- ✓ Atención al público en general verificando los conceptos de atención como: consulta, procedimientos, análisis, exámenes, medicinas, hospitalización, interconsultas,
- ✓ Carga los conceptos de atención en el sistema de recaudación por pacientes.
- ✓ Verifica la autenticidad del dinero que recibe por las atenciones y cobrar exactamente lo determinado en la boleta de venta o ticket de pago.
- ✓ De corresponder cobrará el pago parcial determinado por la asistente social en el sistema de recaudación o solo entrega la boleta o ticket de pago con valor cero, si así lo determina la asistente social en el sistema.
- ✓ Entrega los ticket de pago o boleta de venta a los pacientes asegurados por el SIS con valor cero, SOAT, o Convenios como pendiente de pago.
- ✓ También entregará ticket de pago o boleta de venta como pendiente de pago cuando la asistente lo indica para pacientes hospitalizados.
- ✓ entregado al encargado del cierre de sistema de recaudación hasta que se active la opción
- ✓ de extornar en su turno, donde tendrá la responsabilidad del extorno.
- ✓ Efectúa el recuento de lo recaudado en el turno de trabajo, comprobando que coincida con
- ✓ el monto que figura en el sistema.
- ✓ El cajero recaudador o terminalista entrega el dinero de la recaudación al cajero central
- ✓ según reporte del sistema de recaudación al téturno de emergencia y solicita el recibo por el dinero entregado.

Actividades generales

- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
- ✓ Informar por escrito al jefe del establecimiento los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servicio deberá adecuarse al horario de atención del horario asistencial del Centro de Salud Tambo (de lunes a sábado mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 y turno diurno de 07:00 a 19:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ El servido tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 (Turno diurno), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas o 13:00 horas.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ El locador deberá garantizar su permanencia física en el área conductores o el área de emergencia del centro de salud.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Profesional Técnico y/o grado de bachiller en las carreras de Administración, Economía y Contabilidad.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines al cargo

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de un (01) años en el sector público a partir del título o grado

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de Tambo – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del Plan Operativo Anual -POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de aprobación del Plan Operativo Anual -POA (copia física y digital).*

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de la actualización del Plan Operativo Anual -POA (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armada, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ✓ Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F: =0.40.
 - b) Para plazos mayores noventa (90) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PILOTO DE AMBULANCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de profesionales de la salud para la estrategia de salud te telemedicina para el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un piloto de ambulancia para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Centro de Salud de Tambo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
- ✓ Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia
- ✓ Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- ✓ Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
- ✓ Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
- ✓ Apoyar en el proceso de creación de expediente de traslado con la responsable de aseguramiento.
- ✓ Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Realizar la limpieza de la cabina interna del vehículo
- ✓ Garantizar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos medicamento y productos sanitarios, según la norma técnica de traslado terrestre.
- ✓ Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos
- ✓ Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento
- ✓ Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- ✓ Garantizar la correcta operatividad de las unidades móviles. Conducir vehículo de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
- ✓ Coordinar y controlar el suministro de combustibles y lubricantes a las unidades móviles, según lo requiera las unidades previa verificación del kilometraje y reserva respectiva.
- ✓ Garantizar la actualización de la bitácora del vehículo
- ✓ Evaluar y firmar el registro y control diario de vehículos y combustible respectivamente de las unidades móviles de la institución.
- ✓ Realizar la limpieza externa y cabina de piloto del vehículo, entregando a su relevo la unidad.
- ✓ Velar por la seguridad y cuidado del vehículo y los equipos biomédicos que se encuentren dentro del vehículo
- ✓ Coordinar las necesidades y/o programas técnicos que requieran las unidades y comunica al Jefe Inmediato para la solución de sus problemas.
- ✓ Emitir informes sobre asuntos de su competencia
- ✓ Disponibilidad para viajes a diferentes lugares en la región Ayacucho.
- ✓ Implementar y/o actualizar el cuadro de distancia y consumo de combustible desde el centro de salud tambo a sus comunales y sus establecimientos adscritos como micro red, también desde los establecimientos de salud de su micro red a sus comunidades.
- ✓ Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- ✓ Coordinaciones internas con los jefes de los diferentes servicios de emergencia y jefes de guardia.
- ✓ Coordinación con IPRESS del sistema de referencia y contra referencia, paciente y familiar
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
- ✓ Informar por escrito al jefe del establecimiento los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención del horario asistencial del Centro de Salud Tambo (mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 y turno diurno de 07:00 a 19:00 horas; turno nocturno: 19:00 horas a 07:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servido tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 (Turno diurno), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos inherentes a la función de su contrato (traslado de pacientes con ambulancia), previa autorización del jefe de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (20 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas o 13:00 horas.
- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al término de contrato.
- ✓ El locador deberá acudir con ropa semi formal personal.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ El profesional de la salud deberá garantizar su permanencia física en el área conductores o el área de emergencia del centro de salud.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título de Técnico en enfermería a nombre de la nación
Ó
 - ✓ Constancia de estudios concluido de nivel secundaria (de no entrar técnicos en enfermería)
- Acreditación:** copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines al cargo (indispensable).
Ó
- ✓ Cursos en primeros auxilios
- ✓ Cursos de asistencia a pacientes inconscientes
- ✓ Uso de férulas

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público.
Ó
- ✓ Experiencia mínima de un (01) años en el sector público a partir de la emisión de la licencia de conducir

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Licencia de conducir mínima AII-B
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de Tambo – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de la bitácora.*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del cuadro de distancia (copia de la borradora).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de la bitácora.*
 - ✓ *Informe de aprobación del cuadro de distancia (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de la bitácora.*
 - ✓ *Informe de la actualización del cuadro de distancia (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armada, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ✓ Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

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

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

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

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en os siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONAL DE LA SALUD PARA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DE CALIDAD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (02) Locador de Servicio de profesionales de la salud para plataforma de atención al usuario y gestión de calidad para el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar a un profesional de la salud para plataforma de atención al usuario con competencias en gestión de calidad para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Centro de Salud de Tambo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Brindar acogida al usuario que requiere la atención, a través de un trato cordial y personalizado, facilitándole información y orientación necesaria para realizar su consulta, reclamo o sugerencia.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Atención a los procedimientos de atención de consultas, reclamos, quejas y sugerencias para estandarizar la atención y cubrir las expectativas de los usuarios de nuestra institución y permita lograr su satisfacción.
- ✓ Registro y llenado de libro de reclamaciones en salud de nuestra institución que se encuentra a disposición
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
- ✓ Informar por escrito al jefe del establecimiento los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención del horario asistencial del Centro de Salud Tambo (de lunes a viernes, mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 y turno diurno de 07:00 a 19:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servido tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 (Turno diurno), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos descritos en un Plan de Trabajo (elaborado y emitido por una persona diferente al locador) describiendo las actividades que va a realizar el cual deberá ser medible.
- ✓ El Plan de Trabajo debe estar relacionada y en función al cumplimiento de los indicadores de acuerdos de gestión, GORE-MINSA y FED.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas o 13 horas.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al término de contrato.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título de profesional de la salud.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a gestión de calidad y atención al usuario (indispensable).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público en el área.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de término de SERUMS.
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de Tambo – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro*

de Salud.

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*

- ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
- ✓ *Informe de la actualización del plan Operativo Anual - POA (copia física y digital).*
- ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armada, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ✓ Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F: =0.40.

b) Para plazos mayores noventa (90) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL PROFESIONAL DE LA SALUD ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de profesionales de la salud especialista en epidemiología para el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo.

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar un personal profesional de la salud especialistas en epidemiología para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Centro de Salud de Tambo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios:

- ✓ Vigilancia epidemiológica de enfermedades prioritarias: inmunoprevenibles, metaxénicas, zoonosis, COVID –19, Infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS) y otra.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Detección, investigación y control de brotes y eventos de importancia en salud pública, colaborando en la aplicación de medidas de control epidemiológico.
- ✓ Participar en: elaboración del Análisis de situación de Salud (ASIS), interpretación y análisis de normas técnicas y directivas sanitarias de intervención en Salud Pública, implementación y ejecución de planes y programas destinadas al estudio e investigación de enfermedades prevalentes según resultados definidos por el ASIS y vigilancia en Salud Pública, actualización de sala situacional de salud regional.
- ✓ Apoyar, fomentar y realizar investigación operativa orientada a la intervención de los problemas de salud prioritarios y de las estrategias de control y prevención.
- ✓ Coordinaciones internas con el responsable de Gestión de calidad, y los profesionales y técnicos de la salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, jefe de servicio y jefe de servicio.
- ✓ Coordinación con responsables de Unidades de Epidemiología a nivel de Redes de Salud, Microredes, IPRESS y Hospitales y organizaciones, Gobierno Regional.
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas.
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
- ✓ Informar por escrito al jefe del establecimiento los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención del horario administrativo del Centro de Salud Tambo (de lunes a viernes, mañana: 08:00 a 13:00 horas; tarde: 15:00 a 18:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos descritos en un Plan de Trabajo (elaborado y emitido por una persona diferente al locador) describiendo las actividades que va a realizar el cual deberá ser medible.
- ✓ El Plan de Trabajo debe estar relacionada y en función al cumplimiento de los indicadores de acuerdos de gestión, GORE-MINSA y FED.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.

- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (20 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas.
- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al término de contrato.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título de profesional de la salud.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Maestría o especialidad concluido o título en epidemiología (indispensable).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público en el área.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de termino de SERUMS.
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de Tambo – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ Reporte sobre actividades realizada.
 - ✓ Informe de creación del Perfil epidemiológico (copia de la borradora).
 - ✓ Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).
 - ✓ Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ Reporte sobre actividades realizada.
 - ✓ Informe de aprobación del perfil epidemiológico del establecimiento (copia física y digital).
 - ✓ Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).
 - ✓ Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro

de Salud.

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de aprobación del perfil epidemiológico de cada establecimiento adscritos a la micro red (copia física y digital).*
 - ✓ *Informe de la actualización del plan Operativo Anual - POA (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armada, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ✓ Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento de la implementación de los documentos técnicos..	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONAL DE LA SALUD PARA TELESALUD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (01) Locador de Servicio de profesionales de la salud para la estrategia de salud te telemedicina para el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un profesional de la salud para la estrategia de telesalud para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Centro de Salud de Tambo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Reducir el tiempo de espera del paciente para acceder a una consulta médico especializada.
- ✓ Lograr que el paciente y/o sus familiares ahorren gasto de pasajes para acudir a un hospital y tramitar una consulta médica, se incremente el acceso a los servicios de salud mediante la telemedicina.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Diagnósticos y tratamientos rápidos y oportunos, reducción de factores como distancia, tiempo y costos.
- ✓ Realizar mínimo 10 actividades por día relacionadas a telemedicina.
- ✓ Realizar las coordinaciones con los responsables de la telemedicina del Hospital de Apoyo San Miguel.
- ✓ Efectuar interconsultas con especialistas, posibilidad de verificar diagnósticos y solicitar una segunda opinión con los especialistas para confirmar o definir un diagnóstico dudoso, se descentraliza la demanda en la atención médica evitando la saturación de los servicios y procesos en diversas unidades del segundo y tercer nivel.
- ✓ Elaborar y actualizar el Plan Operativo Anual – POA, para el área de telemedicina.
- ✓ Participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Participación en Comités Técnicos o junta médica.
- ✓ Elaboración de expedientes técnicos de telemedicina, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral
- ✓ Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- ✓ Coordinaciones internas con los jefes de los diferentes servicios de emergencia, internamiento, apoyo al diagnósticos, patología clínica, centro obstétrico, consulta externa y jefes de guardia.
- ✓ Coordinación con IPRESS del sistema de referencia y contra referencia, paciente y familiar
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
- ✓ Informar por escrito al jefe del establecimiento los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ El profesional de la salud deberá garantizar su permanencia física en el área indicada o en el área de TAR del centro de salud.
- ✓ Garantizar la atención mínima de 05 pacientes que acuden al TAR del establecimiento.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención del horario asistencial del Centro de Salud Tambo (de lunes a sábado, mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 y turno diurno de 07:00 a 19:00 horas).

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servido tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 (Turno diurno), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos descritos en un Plan de Trabajo (elaborado y emitido por una persona diferente al locador) describiendo las actividades que va a realizar el cual deberá ser medible.
- ✓ El Plan de Trabajo debe estar relacionada y en función al cumplimiento de los indicadores de acuerdos de gestión, GORE-MINSA y FED.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas o 13 horas.
- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al termino de contrato.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ El profesional de la salud deberá garantizar su permanencia física en el área indicada o en el área de TAR del centro de salud.
- ✓ Deberá realizar atenciones diarias mínimas de 04 horas (03 horas en forma continuas entre las 14:00 horas a 20:00 horas), en el área de tratamiento antirretroviral – TAR.
- ✓ Garantizar la atención mínima de 05 pacientes que acuden al TAR del establecimiento.
- ✓ Garantizar y participación en la conformación de expertos a tratamiento antirretrovirales.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Título de profesional de médico general.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines telemedicina (indispensable).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de dos (02) años incluido SERUMS en primer nivel de atención en el sector público.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de término de SERUMS.
- ✓ Constancia de habilitación profesional
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de Tambo – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.

- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada en telemedicina en el establecimiento.*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada en telemedicina en la Micro Red*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizadas en el área del TAR.*
 - ✓ *Reporte de las reuniones de junta medico de exposición de casos clínicos.*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada en telemedicina en el establecimiento.*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada en telemedicina en la Micro Red*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizadas en el área del TAR.*
 - ✓ *Reporte de las reuniones de junta medico de exposición de casos clínicos.*
 - ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada en telemedicina en el establecimiento.*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada en telemedicina en la Micro Red*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizadas en el área del TAR.*
 - ✓ *Reporte de las reuniones de junta medico de exposición de casos clínicos.*
 - ✓ *Informe de la actualización del plan Operativo Anual - POA (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ✓ Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F: =0.40.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONAL DE LA SALUD PARA REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (02) Locador de Servicio de profesionales de la salud para el sistema de referencia y contra referencia para el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un profesional de la salud para el sistema de referencia y contra referencia para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Centro de Salud de Tambo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Gestionar la referencia del usuario, basándose en las normativas en función de la capacidad resolutoria del establecimiento de acuerdo a su nivel de complejidad y gestionar ante los establecimientos de destino de la referencia para lo cual utilizara los criterios de referencia,

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

las tablas de información de los recursos de soporte, la cartera de servicios y los flujos de referencia de usuarios entre establecimientos de salud. de acuerdo al flujo de los pacientes manejados en el Sistema de referencia y Contrarreferencia en su ámbito hospitalario.

- ✓ Brindar asistencia técnica complementaria a los servicios hospitalarios, para la organización, implementación, ejecución y control de la referencia y contrarreferencia.
- ✓ Mantener actualizada y disponible la cartera de servicios en el rol de turno a las diferentes áreas del centro de salud Hospital de tal manera que cualquier trabajador del establecimiento brinde dicha información en tiempo real.
- ✓ Resolver los casos de referencias especiales y de emergencia que requieran una atención urgente y oportuna, debiendo tener una actitud proactiva y de iniciativa en la solución de problemas administrativos y/o asistenciales que generen las referencias y/o contrarreferencias.
- ✓ Retroalimentar mensualmente a todos los establecimientos de información sobre procesos inadecuados o disfuncionales identificados del proceso de la referencia y contrarreferencia, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- ✓ Realizar el registro en los diferentes sistemas informáticos de referencias que tenga el establecimiento de salud.
- ✓ Realizar el seguimiento diario de la referencia y contra referencia hechas a otro establecimiento de salud de su establecimiento y de su micro red.
- ✓ Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
- ✓ Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- ✓ Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- ✓ Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- ✓ Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Participación en Comités Técnicos o junta médica.
- ✓ Elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral
- ✓ Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- ✓ Coordinaciones internas con los jefes de los diferentes servicios de emergencia, internamiento, apoyo al diagnósticos, patología clínica, centro obstétrico, consulta externa y jefes de guardia.
- ✓ Coordinación con IPRESS del sistema de referencia y contra referencia, paciente y familiar
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
- ✓ Informar por escrito al jefe del establecimiento los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Verificar el correcto llenado de las hojas de referencia y contra referencias y la FUA, verificar principalmente el uso de los códigos CIE10.
- ✓ Indicar al profesional de salud las observaciones en el llenado de la Hoja de referencia y contra referencia e indicar la observación para su corrección de forma inmediata.
- ✓ Realizar el proceso de la prestación administrativa de traslado en la oficina de aseguramiento público, garantizar que todas las referencias tengan la FUA correcta y el armado correcto del expediente de traslado del establecimiento (de forma física o virtual).
- ✓ Garantizar el cumplimiento de la NTS N° 018.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención del horario asistencial del Centro de Salud Tambo (de lunes a sábado, mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 y turno diurno de 07:00 a 19:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servido tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 (Turno diurno), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos descritos en un Plan de Trabajo (elaborado y emitido por una persona diferente al locador) describiendo las actividades que va a realizar el cual deberá ser medible.
- ✓ El Plan de Trabajo debe estar relacionada y en función al cumplimiento de los indicadores de acuerdos de gestión, GORE-MINSA y FED.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas o 13 horas.
- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al término de contrato.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título de profesional de la salud.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines al sistema de referencia y contra referencia (indispensable).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público en el área.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de termino de SERUMS.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Constancia de habilitación profesional
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de Tambo – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de las reuniones de junta medico de exposición de casos clínicos.*
 - ✓ *Reporte de referencia y contra referencia del establecimiento.*
 - ✓ *Reporte de referencia y contra referencia de la micro red (libro de registro).*
 - ✓ *Reporte de la cantidad de expediente de prestaciones administrativas de traslado se ha realizado (sellado por la responsable de la oficina de seguros).*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ *Reporte de las reuniones de junta medico de exposición de casos clínicos.*
- ✓ *Reporte de referencia y contra referencia del establecimiento.*
- ✓ *Reporte de referencia y contra referencia de la micro red (libro de registro).*
- ✓ *Reporte de la cantidad de expediente de prestaciones administrativas de traslado se ha realizado (sellado por la responsable de la oficina de seguros).*
- ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia física y digital).*
- ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de las reuniones de junta medico de exposición de casos clínicos.*
 - ✓ *Reporte de referencia y contra referencia del establecimiento.*
 - ✓ *Reporte de referencia y contra referencia de la micro red (libro de registro).*
 - ✓ *Reporte de la cantidad de expediente de prestaciones administrativas de traslado se ha realizado (sellado por la responsable de la oficina de seguros).*
 - ✓ *Informe de la actualización del plan Operativo Anual - POA (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armada, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ✓ Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE TÉCNICO CON COMPETENCIAS EN EQUIPOS BIOQUÍMICOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de soporte prestacional técnico con competencias en equipos biomédicos para el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar a un Técnico con competencias en equipos biomédicos para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Centro de Salud de Tambo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Efectuar el mantenimiento operativo y preventivo de equipo, instalaciones eléctricas y sanitarias.
- ✓ Efectuar o coordinar el mantenimiento correctivo de los equipos, o redes eléctricas y sanitarias.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Apoyar en la programación del mantenimiento de equipo, instalación eléctrica y sanitaria.
- ✓ Efectuar el diagnóstico de la operatividad de los equipos o instalaciones eléctricas y sanitarias.
- ✓ Operar los equipos que le asignen para la ejecución del servicio de mantenimiento.
- ✓ Preparar información estadística y otros reportes relacionados sobre el rendimiento de los equipos.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- ✓ Informar por escrito al jefe del establecimiento los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención del horario administrativo del Centro de Salud Tambo (de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención. (según el horario de atención).
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del jefe del establecimiento y/o responsable de RR.HH. del establecimiento.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (20 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título en Técnico Mecánico y/o Bachiller en Ingeniería Mecánica, Eléctrica y Electrónica.
- ✓ Con competencias en Equipos Biomédicos (no requiere documentación sustentatorio).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de uno (01) año en el sector público o privado.
- ✓ Haber laborado en establecimientos asistenciales del MINSA (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación)

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia

6.3. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de Tambo – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de averías ocurridas y equipos evaluados.*
 - ✓ *Reporte mantenimiento preventivo a los equipos biomédicos.*

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ *Informe de la ejecución e implementación del plan de mantenimiento preventivo y correctivo (copia de la borradora).*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de averías ocurridas y equipos evaluados.*
 - ✓ *Reporte mantenimiento preventivo a los equipos biomédicos.*
 - ✓ *Informe de la presentación del plan de mantenimiento preventivo y correctivo aprobado (copia).*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de averías ocurridas y equipos evaluados.*
 - ✓ *Reporte mantenimiento preventivo a los equipos biomédicos.*
 - ✓ *Informe de la actualización del plan de mantenimiento preventivo y correctivo aprobado (copia).*
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
 - ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ✓ Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TÉCNICO EN LABORATORIO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de cuatro (04) Locadores de Servicio de técnico en laboratorio para la atención Integral en el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención de técnicos en laboratorio, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente a los niños y adolescentes de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Centro de Salud Tambo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención de técnicos en enfermería a los pacientes que acuden al Centro de Salud Tambo en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención de técnicos en enfermería en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

✓ UPSS Patología Clínica.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Participar en el proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando medidas de bioseguridad, bajo supervisión.
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, bajo supervisión del profesional de la salud
- ✓ Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad
- ✓ Preparación y acondicionamiento del material para el área de toma de muestra.
- ✓ Realizar el registro e identificación de las muestras y transporte de las muestras al área de preanalítica de acuerdo a las indicaciones.
- ✓ Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas, según normativa vigente, bajo supervisión
- ✓ Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados
- ✓ Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- ✓ Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento de salud
- ✓ Realizar la toma de muestra y/o recolección de muestras para análisis e investigación en diferentes campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.
- ✓ Preparación de medios de cultivos, extensión y coloraciones para el procesamiento de las muestras.
- ✓ Realizar inventarios de equipos, materiales y reactivos
- ✓ Llevar un cuaderno de cargos para el control de materiales perdidos y/o rotos
- ✓ Informar mensualmente el deterioro y/o pérdida de materiales y reactivos a su Jefe inmediato
- ✓ Cumplir las normas, reglamentos y manuales de servicio y otras disposiciones vigentes del Laboratorio de Referencia Regional
- ✓ Llevar registros de muestras y entregarlas para ser analizadas de acuerdo a las indicaciones
- ✓ Esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio
- ✓ Cumplir con las demás funciones específicas que asigne el jefe inmediato.
- ✓ Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- ✓ Garantizar la cobertura de Indicadores de Acuerdos de Gestión para el año fiscal presente.
- ✓ Orientar a los pacientes a los diferentes procedimientos según indicación médica.
- ✓ Velar por la integridad de equipos y materiales insumos y enseres del servicio.
- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica (de presentarse el caso).
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA (de presentarse el caso).

- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01. (de presentarse el caso).
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio.
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición n del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servidor deberá adecuarse al horario de atención a los usuarios que brinda el Centro de Salud Tambo (Mañana: 07:00 a 13:00; tarde: 13:00 a 19:00; turno diurno: 07:00 a 19:00; turno nocturno: 19:00 a 07:00), según su programación.
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servidor tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 y entre las 20:00 horas a 21:30 horas (si estas programado en el Turno diurno y turno nocturno respectivamente), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas ó 13:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en la UPSS Patología Clínica, pero deberá brindar atención en otras áreas si se presente la necesidad.
- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 15 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al termino de contrato.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión en sus turnos.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.

- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título de técnico en enfermería a nombre de la nación o bachiller en biología.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la carrera (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de dos (02) año como Técnico en laboratorio o bachiller en biología en el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor de un (01) años como Técnico en laboratorio o bachiller en biología en el sector público.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaría, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en la UPSS Patología Clínica.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de FUAs visado por el responsable de la oficina de seguros (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en la UPSS Patología Clínica.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de FUAs visado por el responsable de la oficina de seguros (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en la UPSS Patología Clínica.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de FUAs visado por el responsable de la oficina de seguros (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Médica en medicina familiar y comunitaria, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Description de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	
La no subsanación de las observaciones realizadas a los FUAs y HIS sobre correcto llenado, dentro de las 24 horas	Mayor de 3 registros observados (entre FUAs y HIS) realizados en un turno (6 o 12 horas), será el descuento del turno programado	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE TÉCNICO ELECTRICISTA Y/O ELECTRÓNICA Y/O ELECTROMECÁNICA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (02) Locador de Servicio de soporte prestacional técnico sanitario con competencias en saneamiento ambiental para el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar a un Técnico con competencias en saneamiento ambiental para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Centro de Salud de Tambo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Efectuar el mantenimiento preventivo de equipos, tableros eléctricos, transformadores de aislamiento, UPS (sistemas de energía ininterrumpida).

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Realizar acometidas eléctricas para la instalación de equipos conforme a sus especificaciones técnicas.
- ✓ Efectuar el mantenimiento preventivo (integral) de los pozos a tierra implementados en el Hospital.
- ✓ Revisar y reportar el estado de los equipos alimentados con energía eléctrica y de ser necesario proceder con su reparación (en el nivel primario de mantenimiento correctivo), asegurando su continuidad operativa.
- ✓ Verificar y chequear las condiciones eléctricas de los equipos e instalaciones eléctricas (contactores, temporizadores, variadores, etc.)
- ✓ Al ejecutar los trabajos encargados a su función, cumplir con las especificaciones técnicas y procedimientos recomendadas por el fabricante de los equipos y sistemas eléctricos.
- ✓ Cumplir con la programación y roles de turnos para atender emergencias en los Sistemas y Equipamiento Eléctrico.
- ✓ Brindar solución a problemas en los circuitos eléctricos de los equipos de refrigeración, climatización y equipos individuales de aire acondicionado.
- ✓ Brindar asistencia técnica a las instalaciones de iluminación eléctrica y sistemas de comunicación del establecimiento.
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales
- ✓ Informar por escrito al jefe del establecimiento los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención del horario administrativo del Centro de Salud Tambo (de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención. (según el horario de atención).
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del jefe del establecimiento y/o responsable de RR.HH. del establecimiento.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (20 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título en Técnico electricista a nombre de la nación
- ✓ Bachiller en ingeniería Electrónica o electricista.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de uno (01) año en el sector público o privado.
- ✓ Haber laborado en establecimientos asistenciales del MINSA (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia

6.3. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de Tambo – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.

- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de averías ocurridas y equipos evaluados.*
 - ✓ *Reporte mantenimiento preventivo a los equipos biomédicos.*
 - ✓ *Informe de la ceración e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de averías ocurridas y equipos evaluados.*
 - ✓ *Reporte mantenimiento preventivo a los equipos biomédicos.*
 - ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia).*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de averías ocurridas y equipos evaluados.*
 - ✓ *Reporte mantenimiento preventivo a los equipos biomédicos.*
 - ✓ *Informe de la actualización del plan Operativo Anual - POA (copia).*
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
 - ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

- ✓ Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE TÉCNICO **COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Y/O TELECOMUNICACIONES**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de soporte prestacional técnico sanitario con competencias en saneamiento ambiental para el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar a un Técnico con competencias en computación e informática y/o telecomunicaciones para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Centro de Salud de Tambo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Apoyar a las instancias que lo requieren en la conformidad técnica para la adquisición y mantenimiento de hardware, software y diferentes servicios informáticos.
- ✓ Absolver consultas relacionados con el campo de su competencia.
- ✓ Mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo.
- ✓ Vigilar por el buen mantenimiento y conservación de los equipos de cómputo y telecomunicaciones.
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales
- ✓ Informar por escrito al jefe del establecimiento los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención del horario administrativo del Centro de Salud Tambo (de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención. (según el horario de atención).
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del jefe del establecimiento y/o responsable de RR.HH. del establecimiento.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (20 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título en Técnico computación e informática a nombre de la nación
- ✓ Bachiller en ingeniería de computación e informática.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de uno (01) año en el sector público o privado.
- ✓ Haber laborado en establecimientos asistenciales del MINSA (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia

6.3. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de Tambo – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de averías ocurridas y equipos evaluados.*
 - ✓ *Informe de la ceración e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de averías ocurridas y equipos evaluados.*
 - ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia).*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de averías ocurridas y equipos evaluados.*
 - ✓ *Informe de la actualización del plan Operativo Anual - POA (copia).*
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
 - ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armada, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ✓ Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Además, EL LOCADOR 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

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TÉCNICO EN ENFERMERÍA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dieciséis (16) Locadores de Servicio de técnico en enfermería para la atención Integral en el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención de técnicos en enfermería, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente a los niños y adolescentes de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Centro de Salud Tambo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención de técnicos en enfermería a los pacientes que acuden al Centro de Salud Tambo en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención de técnicos en enfermería en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

- ✓ UPSS Central de esterilización.
- ✓ UPSS Consultorios Externos

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Brindar comodidad y confort a todos los pacientes ambulatorios de consulta externa de los diferentes servicios.
- ✓ Realizar actividades técnicas de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos y no médicos.
- ✓ Preparar los equipos y ordenar los ambientes para la ejecución de la atención médica.
- ✓ Realizar el primer proceso de limpieza de los materiales quirúrgicos.
- ✓ Preparar equipos materiales quirúrgico y/o médico para su esterilización.
- ✓ Efectuar la preparación del paciente para la realización de los procedimientos y exámenes auxiliares de diagnóstico.
- ✓ Participar en la atención del paciente en situación de urgencia y emergencia.
- ✓ Cumplir la programación de turno establecidos.
- ✓ Controlar el material de insumo medico requeridos para la atención del paciente en consulta externa y efectuar el requerimiento para su reposición.
- ✓ Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- ✓ Realizar la recepción y extendido de muestra baciloscopia.
- ✓ Promover las actividades de prevención y promoción intramural de la salud a través de la educación sanitaria al individuo familiar y comunidad.
- ✓ Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- ✓ Garantizar la cobertura de Indicadores de Acuerdos de Gestión para el año fiscal presente.
- ✓ Orientar a los pacientes a los diferentes procedimientos según indicación médica.
- ✓ Velar por la integridad de equipos y materiales insumos y enseres del servicio.
- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica (de presentarse el caso).
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA (de presentarse el caso).
- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01. (de presentarse el caso).
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio.
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición n del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servidor deberá adecuarse al horario de atención a los usuarios que brinda el Centro de Salud Tambo (Mañana: 07:00 a 13:00; tarde: 13:00 a 19:00; turno diurno: 07:00 a 19:00; turno nocturno: 19:00 a 07:00), según su programación.
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).

- ✓ El servidor tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 y entre las 20:00 horas a 21:30 horas (si estas programado en el Turno diurno y turno nocturno respectivamente), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas ó 13:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en la UPSS Consultorios Externos, internamiento y central de esterilización, pero deberá brindar atención en otras áreas si se presente la necesidad.
- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 15 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al termino de contrato.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión en sus turnos.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título de técnico en enfermería a nombre de la nación.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la carrera (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de tres (03) año como Técnico en enfermería en el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia no menor de dos (02) años como Técnico en enfermería en el sector público del primer nivel de atención.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.

- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Consultorios Externos, entral de esterilización e Internamiento.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de FUAs visado por el responsable de la oficina de seguros (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Consultorios Externos, entral de esterilización e Internamiento.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de FUAs visado por el responsable de la oficina de seguros (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Consultorios Externos, entral de esterilización e Internamiento.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de FUAs visado por el responsable de la oficina de seguros (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de*

Salud.

- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Médica en medicina familiar y comunitaria, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Description de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	
La no subsanación de las observaciones realizadas a los FUAs y HIS sobre correcto llenado, dentro de las 24 horas	Mayor de 3 registros observados (entre FUAs y HIS) realizados en un turno (6 o 12 horas), será el descuento del turno programado	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TÉCNICO EN FARMACIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de cuatro (04) Locador de Servicio de técnico en farmacia para la atención Integral en el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención de técnicos en farmacia, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente a los niños y adolescentes de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Centro de Salud Tambo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención de técnicos en farmacia a los pacientes que acuden al Centro de Salud Tambo en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención de técnicos en farmacia en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

✓ UPSS Farmacia.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Realizar el acondicionamiento de los medicamentos, Dispositivos Médicos y productos sanitarios en los anaqueles del Servicio de Farmacia.
- ✓ Recepcionar, ordenar y almacenar los productos farmacéuticos y dispositivos médicos.
- ✓ Revisar, y verificar lotes, fechas de vencimiento y registros sanitarios de todo el stock físico de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- ✓ Conocer la metodología de salida de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, FIFO y FEFO (First In, First Out y First Expired, First Out son métodos de gestión de inventario: FIFO prioriza sacar los productos más antiguos, "lo primero que entra, primero en salir", ideal para rotación general; mientras que FEFO prioriza sacar los productos que caducan antes, "lo primero que expira, primero en salir").
- ✓ Informar todas las observaciones en cuanto a características cualitativas (productos alterados) y/o cuantitativos de todo el stock físico del alancen y sub almacén que estes en emergencia, centro obstétrico, internamiento consultorio externo, laboratorio y centro obstétrico.
- ✓ Elaborar digitación y expendio de recetas.
- ✓ Realizar inventario semanal y mensual de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- ✓ Realizar el control de los coches de paro, kit de emergencia, kit de centro obstétrico, kit de atenciones en consultorios mediante inventarios inopinado.
- ✓ Cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica.
- ✓ Elaborar el Registro Obligatorio de las actividades y la Información Asistencial en los Sistemas Informáticos del SISMED (Sistema informático SISMEDv2.5.3).
- ✓ Elaborar los informes relacionados con las actividades realizadas.
- ✓ Participar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos procedentes de almacén especializado, bajo la supervisión del profesional Químico farmacéutico
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en farmacia.
- ✓ Participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo.
- ✓ Participar en la presentación y discusión de casos clínicos de forma permanente.
- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica (de presentarse el caso).
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA (de presentarse el caso).
- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01. (de presentarse el caso).
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio.

- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servidor deberá adecuarse al horario de atención a los usuarios que brinda el Centro de Salud Tambo (Mañana: 07:00 a 13:00; tarde: 13:00 a 19:00; turno diurno: 07:00 a 19:00; turno nocturno: 19:00 a 07:00), según su programación.
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servidor tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 y entre las 20:00 horas a 21:30 horas (si estas programado en el Turno diurno y turno nocturno respectivamente), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas ó 13:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en la UPSS Consultorios Externos e internamiento, pero deberá brindar atención en otras áreas si se presente la necesidad.
- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 15 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al termino de contrato.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión en sus turnos.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título de técnico en farmacia a nombre de la nación o bachiller en Químico Farmacéutico.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la carrera (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de dos (02) año como Técnico en Farmacia o bachiller Químico Farmacéutico en el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor a un (01) años como Técnico en Farmacia o bachiller Químico Farmacéutico en el sector público del primer nivel de atención.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Farmacia.*
 - ✓ *Registros del del inventario mensual.*
 - ✓ *Reporte de actividades de recepción, ordenamiento de almacén con visto bueno del responsable de farmacia adjuntado fotografías.*
 - ✓ *Reporte de actividades de revisar, verificar el lote y las fechas de vencimiento con visto bueno del responsable de farmacia adjuntado fotografías.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Farmacia.*
 - ✓ *Registros del del inventario mensual.*
 - ✓ *Reporte de actividades de recepción, ordenamiento de almacén con visto bueno del responsable de farmacia adjuntado fotografías.*
 - ✓ *Reporte de actividades de revisar, verificar el lote y las fechas de vencimiento con visto bueno del responsable de farmacia adjuntado fotografías.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Farmacia.*
 - ✓ *Registros del inventario mensual.*
 - ✓ *Reporte de actividades de recepción, ordenamiento de almacén con visto bueno del responsable de farmacia adjuntado fotografías.*
 - ✓ *Reporte de actividades de revisar, verificar el lote y las fechas de vencimiento con visto bueno del responsable de farmacia adjuntado fotografías.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Médica en medicina familiar y comunitaria, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de

acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F= 0.40.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Description de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	
La no subsanación de las observaciones realizadas a los FUAs y HIS sobre correcto llenado, dentro de las 24 horas	Mayor de 3 registros observados (entre FUAs y HIS) realizados en un turno (6 o 12 horas), será el descuento del turno programado	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TÉCNICO EN RADIOLOGÍA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de cuatro (02) Locadores de Servicio de técnico en radiología para la atención Integral en el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención de técnicos en radiología, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente a los niños y adolescentes de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Centro de Salud Tambo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención de técnicos en enfermería a los pacientes que acuden al Centro de Salud Tambo en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención de técnicos en enfermería en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

- ✓ UPSS Apoyo al Diagnostico.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Relación de estudios radiografía simple.
- ✓ Realización De la preparación física del usuario en los estudios de imagen solicitadas.
- ✓ Apoyar al personal médico o tecnólogo medico en los estudios de imagen solicitadas.
- ✓ Limpiar y desinfectar los equipos utilizados.
- ✓ Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes y equipos biomédicos (ecografía y rayos X).
- ✓ Revisar el equipo y entregar turno siguiente, el reporte verbal y escrito.
- ✓ Garantizar el orden de los las placas radiológicas con el informe del profesional de salud.
- ✓ Realizar la entrega correspondiente al paciente o usuario correspondiente.
- ✓ Colocar una copia legible del informe radiológico en las Historias Clínicas Correspondientes.
- ✓ Garantizar la cobertura de Indicadores de Acuerdos de Gestión para el año fiscal presente.
- ✓ Orientar a los pacientes a los diferentes procedimientos según indicación médica.
- ✓ Velar por la integridad de equipos y materiales insumos y enseres del servicio.
- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica (de presentarse el caso).
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA (de presentarse el caso).
- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01. (de presentarse el caso).
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio.
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servidor deberá adecuarse al horario de atención a los usuarios que brinda el Centro de Salud Tambo (Mañana: 07:00 a 13:00; tarde: 13:00 a 19:00; turno diurno: 07:00 a 19:00; turno nocturno: 19:00 a 07:00), según su programación.
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servidor tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 y entre las 20:00 horas a 21:30 horas (si estas programado en el Turno diurno y turno nocturno respectivamente), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas

de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.

- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas ó 13:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en la UPSS Patología Clínica, pero deberá brindar atención en otras áreas si se presente la necesidad.
- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 15 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al termino de contrato.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión en sus turnos.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título de técnico en radiología a nombre de la nación o Técnico en enfermería con capacitación en radiología o bachiller de licenciado en tecnólogo medico con especialidad en radiología.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la carrera (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).
- ✓ Capacitación en radiología y autorización con carnet vigente emitido por el Instituto peruano de energía nuclear (Tec. Enfermería).
- ✓ bachiller de licenciado en tecnólogo medico con especialidad en radiología debe garantizar cursos, talleres o diplomas posterior a la emisión del bachiller.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de dos (02) año como Técnico en radiología a nombre de la nación o Técnico en enfermería con capacitación en radiología o bachiller de licenciado en tecnólogo medico con especialidad en radiología en el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia no menor de un (01) años como Técnico en radiología a nombre de la nación o Técnico en enfermería con capacitación en radiología o bachiller de licenciado en tecnólogo medico con especialidad en radiología en el sector público.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en la UPSS Diagnóstico por imágenes.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de FUAs visado por el responsable de la oficina de seguros (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en la UPSS Diagnóstico por imágenes.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de FUAs visado por el responsable de la oficina de seguros (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en la UPSS Diagnóstico por imágenes.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de FUAs visado por el responsable de la oficina de seguros (si corresponde).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*
-
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Médica en medicina familiar y comunitaria, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.

- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de

obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Description de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	
La no subsanación de las observaciones realizadas a los FUAs y HIS sobre correcto llenado, dentro de las 24 horas	Mayor de 3 registros observados (entre FUAs y HIS) realizados en un turno (6 o 12 horas), será el descuento del turno programado	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL TÉCNICO **PARA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DE CALIDAD**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de personal técnico o bachiller en carreras de ciencias de la salud para plataforma de atención al usuario y gestión de calidad para el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo.

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar un personal técnico de la salud para plataforma de atención al usuario con competencias en gestión de calidad para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Centro de Salud de Tambo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios:

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ Brindar acogida al usuario que requiere la atención, a través de un trato cordial y personalizado, facilitándole información y orientación necesaria para realizar su consulta, reclamo o sugerencia.
- ✓ Atención a los procedimientos de atención de consultas, reclamos, quejas y sugerencias para estandarizar la atención y cubrir las expectativas de los usuarios de nuestra institución y permita lograr su satisfacción.
- ✓ Registro y llenado de libro de reclamaciones en salud de nuestra institución que se encuentra a disposición
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
- ✓ Informar por escrito al jefe del establecimiento los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención del horario asistencial del Centro de Salud Tambo (de lunes a sábado, mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 y turno diurno de 07:00 a 19:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servidor tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 (Turno diurno), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos descritos en un Plan de Trabajo (elaborado y emitido por una persona diferente al locador) describiendo las actividades que va a realizar el cual deberá ser medible.
- ✓ El Plan de Trabajo debe estar relacionada y en función al cumplimiento de los indicadores de acuerdos de gestión, GORE-MINSA y FED.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas.
- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al termino de contrato.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título de técnico en enfermería o bachiller en las profesiones de la salud.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a gestión de calidad y atención al usuario (indispensable).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público en el área.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de Tambo – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de la ceración e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones”

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de la actualización del plan Operativo Anual - POA (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico especialista emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
 - ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de

acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ✓ Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE TÉCNICO SANITARIO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de soporte prestacional técnico sanitario con competencias en saneamiento ambiental para el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar a un Técnico con competencias en saneamiento ambiental para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Centro de Salud de Tambo.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud.
- ✓ Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento, zoonosis y metaxénicas.
- ✓ Apoyar la vigilancia epidemiológica a nivel local, para disponer de información objetiva

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

sobre la situación de las enfermedades predominantes (emergentes y reemergentes) en la zona.

- ✓ Coordinar acciones sanitarias con autoridades locales, medios de información y comunicación para realizar actividades de prevención de enfermedades.
- ✓ Elaborar informes de las condiciones sanitarias y ambientales.
- ✓ Recopilar información para el control de enfermedades transmisibles, brotes epidémicos y en general de alertas sanitarias en la comunidad.
- ✓ Proponer las medidas preventivas y/o correctivas de acciones relacionadas con la vigilancia de factores ambientales.
- ✓ En ausencia del Especialista en Salud Ambiental, puede corresponderle coordinar las acciones sanitarias para la atención de la población.
- ✓ Apoyar en la organización de la información para el control de las condiciones de bienestar y salud.
- ✓ Apoyar en la elaboración de informes técnicos de las actividades desarrolladas.
- ✓ Recopilar información para el control de enfermedades transmisibles, brotes epidémicos y en general de alertas sanitarias en la comunidad.
- ✓ Informar por escrito al jefe del establecimiento los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servido deberá adecuarse al horario de atención del horario administrativo del Centro de Salud Tambo (de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención. (según el horario de atención).
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del jefe del establecimiento y/o responsable de RR.HH. del establecimiento.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (20 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título en Técnico Sanitario Ambiental a nombre de la nación
- ✓ Técnico en enfermería a nombre de la nación con capacitación en gestión clínica, gestión de residuos sólidos, vigilancia y calidad de agua (documentación indispensable).
- ✓ Con competencias en saneamiento ambiental.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de uno (01) año en el sector público o privado.
- ✓ Haber laborado en establecimientos asistenciales del MINSA (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación)

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia

6.3. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de Tambo – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de la ceración e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia).*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre actividades realizada.*
 - ✓ *Informe de la actualización del plan Operativo Anual - POA (copia).*

- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armada, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- ✓ Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Además, EL LOCADOR 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

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana.”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LICENCIADO EN TECNOLOGÍA MÉDICA – ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (02) Locador de Servicio de Licenciado en Tecnología Médica para la atención Integral en el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención en tecnología médica – especialista en radiología, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Centro de Salud Tambo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención como Tecnólogo Medico a los pacientes que acuden al Centro de Salud Tambo en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención en tecnología médica en radiología en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

- ✓ UPSS de emergencia.
- ✓ UPSS Apoyo al Diagnostico.

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Realizar la totalidad de exámenes asignados durante su turno, cerciorándose que el examen a realizar corresponda al procedimiento solicitado.
- ✓ Manejar con eficiencia máxima y con los conocimientos requeridos en, equipos ecográficos, equipo de Rayos X, FLAT PANEL, y realizar estudios de Rayos X portátiles según solicitud medica
- ✓ Manejar de sistema RIS-PACS- Impresiones de radiográficas, DVD, uso de flat pane
- ✓ Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos radiodiagnóstico a su cargo materiales, insumos y enseres del servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- ✓ Realizar Estudios Ecográficos de apoyo al Servicio de Emergencia, incluyendo urgencias pacientes internados y pacientes de consultorios externos, utilizando las diferentes modalidades de ultrasonido general.
- ✓ Realizar Exámenes de ecografías portátiles en las áreas solicitadas, y pacientes hospitalizados según lo requieran.
- ✓ Realizar estudios subespecialidades de ultrasonido: musculo esquelético, mama, vascular y ecografías Doppler.
- ✓ Brindar charlas académicas a los trabajadores de la UPSS de Diagnostico por imágenes con la finalidad de mejorar el proceso de atención siendo lo siguiente: i) El correcto procedimiento para la toma del examen (ecografía y rayos X); ii) Manipulación y limpieza de los equipos ecográficos y de rayos X; iii) Correcta preparación del paciente antes de realizar el procedimiento solicitado. (deberá realizar 03 reuniones (1 de cada uno) dentro de las 150 horas programadas).
- ✓ Informar al médico los estudios radiológicos a realizar y si hubiera pendiente o urgente
- ✓ Verificar calidad y estado de conservación de los equipos digitales directos
- ✓ Apoyar al médico radiólogo con la asistencia en exámenes especiales y/o procedimientos.
- ✓ Permanecer y supervisar durante el manteniendo de los diferentes equipos de radiodiagnostico a su cargo.
- ✓ Deberá realizar el manual de procesos y procedimiento de atención de la UPSS Diagnostico por Imágenes, además realizar las actualizaciones de los documentos de gestión del servicio.
- ✓ Cumplir con los protocolos de seguridad y de calidad de atención a los pacientes.
- ✓ Realizar los procesos, procedimientos técnicos y actividades de acuerdo a los manuales MINSA establecidos
- ✓ Manejo de Urgencias y emergencias sanitarias según su competencia profesional.
- ✓ La entrega de FUA y HIS deberán ser registradas de forma correcta y entregados al punto de digitación correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención
- ✓ Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- ✓ Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Responder de forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios para un mejor manejo conjunto.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en diagnóstico por imágenes.
- ✓ Aplicar medidas de bioseguridad en el cuidado al paciente.
- ✓ Participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo.
- ✓ Participar en la presentación y discusión de casos clínicos de forma permanente.
- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica.
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA.
- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio.
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servidor deberá adecuarse al horario de atención a los usuarios que brinda el Centro de Salud Tambo (Mañana: 07:00 a 13:00; tarde: 13:00 a 19:00; turno diurno: 07:00 a 19:00), según su programación.
- ✓ La programación se realizará de lunes a sábado, no se realizará los domingos ni feriados.
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servidor tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 (si está programado en el Turno diurno), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.
- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas ó 13:00 horas.
- ✓ El locador prestará los servicios de forma física en la UPSS Diagnósticos por imágenes, pero podrá brindar apoyo si lo requiera en las áreas de Consulta externa, Emergencia, internamiento y Centro Obstétrico según se presente la necesidad.
- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 15 días calendario por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ Los registros en FUA, HIS, las historias clínicas (en caso lo amerite), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al término de contrato.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión en sus turnos.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios de tecnólogo médico por un tiempo mayor a 12 horas continuas; en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al jefe del establecimiento y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios probatorios y auditables; si no justifica, la prestación realizada mayor a 12 horas continuas no se reconocerá como horas laboradas.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Licenciado en tecnología médica en radiología.
- ✓ Habilitado por el Colegio Tecnólogo Médico del Perú.
- ✓ Maestría concluida o con título (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la carrera (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida**6.3.1. Experiencia General**

Experiencia mínima de cuatro (02) año como Licenciado en tecnología médica en radiología en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor a 01 años en el sector público como Licenciado en tecnología médica en radiología en el sector público, no incluyendo SERUMS.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de término de SERUMS.
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte de actas de reuniones (03 reuniones al mes), debidamente firmadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Diagnostico por imágenes y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS Diagnostico por imágenes.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de*

Salud.

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte de actas de reuniones (03 reuniones al mes), debidamente firmadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Diagnostico por imágenes y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS Diagnostico por imágenes.*
 - ✓ *Entrega del manual de procesos y procedimiento de atención de la UPSS Diagnostico por imágenes.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre participación de juntas médicas.*
 - ✓ *Reporte de actas de reuniones (03 reuniones al mes), debidamente firmadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Diagnostico por imágenes y emergencia.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS Diagnostico por imágenes.*
 - ✓ *Entrega del manual de procesos y procedimiento de atención de la UPSS Diagnostico por imágenes actualizado.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Medica en medicina familiar y comunitaria, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
 - ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Description de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	
La no subsanación de las observaciones realizadas a los FUAs y HIS sobre correcto llenado, dentro de las 24 horas	Mayor de 3 registros observados (entre FUAs y HIS) realizados en un turno (6 o 12 horas), será el descuento del turno programado	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO ESPECIALIZADOS EN TRABAJO SOCIAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de Atención especializado en trabajo social para la atención Integral en el Centro de Salud Tambo, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe del Centro de Salud Tambo

3. FINALIDAD PUBLICA

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°788-2012-GRA/PRES, se crea la Unidad Ejecutora 407 Red de Salud San Miguel, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N°584-2024-GRA/GR, se aprueba el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN MULTIANUAL DEL CENTRO DE SALUD DE TAMBO 2024-2026 con la finalidad de mantener y operar sus servicios de Salud de manera gradual a través del funcionamiento e incrementos de sus unidades productoras de Servicios de Salud “UPSS” de acuerdo a la categoría institucional y la demanda del usuario.

Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de un Servicio de Atención especializado en Trabajo Social, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Centro de Salud Tambo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención Especializada en Trabajo Social a los pacientes que acuden al Centro de Salud Tambo en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención en Trabajo Social en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

- ✓ UPSS de emergencia.
- ✓ UPSS Internamiento
- ✓ UPSS Consultorios Externos.
- ✓ UPSS Centro Obstétrico

5. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de hasta (90) noventa días calendarios

- ✓ Brindar orientación social y evaluar el riesgo de las personas con problemas de morbilidades.
- ✓ Cumplir con los lineamientos, guías, manuales, protocolos, directivas entre otras disposiciones para la atención, funcionamiento y gestión del servicio de atención a personas.
- ✓ Apoyar en las actividades preventivo promocionales organizadas por el centro de salud.
- ✓ Promover campañas de prevención y promoción de la salud relacionada a las actividades del centro de salud.
- ✓ Realizar acompañamiento, estudio social familiar y seguimiento de casos, con la finalidad de reinsertar socialmente los casos rehabilitados.
- ✓ Atención ambulatoria por el trabajador social a personas con morbilidades en el establecimiento de salud.
- ✓ Registrar las actividades ejecutadas en las historias clínicas, FUAS, HIS y demás instrumentos utilizados por el MINSA en la atención.
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en consultorios externos.
- ✓ Atender la totalidad de las consultas realizadas en el turno.
- ✓ Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica.
- ✓ Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA.
- ✓ Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio.
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Centro de Salud para las diversas actividades asistenciales.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

5.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El servidor deberá adecuarse al horario de atención a los usuarios que brinda el Centro de Salud Tambo (Mañana: 07:00 a 13:00; tarde: 13:00 a 19:00; turno diurno: 07:00 a 19:00), según su programación.
- ✓ La programación se realizará de lunes a sábado, no se realizar los domingos ni feriados.
- ✓ Una vez que el servidor haya ingresado al Centro de Salud Tambo, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención (según el horario de atención).
- ✓ El servidor tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 (si estas programado en el Turno diurno), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.
- ✓ El servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, jefe del establecimiento, y también del médico de guardia de turno, el tiempo de ausentismos será como horas no efectivas (se descontarán a las horas

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

de labores) el cual deberá ser descontado según se detalla a continuación: > a 1 minuto y < de 60 minutos será equivalente a 1 hora.

- ✓ El servidor deberá permanecer los días mínimos de trabajo (20 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas ó 13:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en la UPSS Consultorios Externos e internamiento, pero deberá brindar atención en otras áreas si se presente la necesidad.
- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 15 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ Los registros en FUA, HIS y las historias clínicas (Orden de internamiento, consentimiento informado, historia clínica breve, evolución medica diaria y terapéutica de forma completa, epicrisis, recetas medias, hoja de referencia según corresponda), son obligatorias, y de existir observaciones, deberá realizar las correcciones y levantamiento de observaciones dentro de las 24 horas, el error reiterativo es condicionante al término de la contratación.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión en sus turnos.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

6. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

6.1. Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Licenciado en trabajo social.
- ✓ Habilitado por el Colegio de Trabajadores Sociales del Peru.
- ✓ Maestría con título o concluido (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines a la carrera (es condicional, pero tendrá valor en la evaluación).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

6.3. Experiencia Requerida**6.3.1. Experiencia General**

Experiencia mínima de cuatro (02) año como trabajador social en el sector público o privado, incluido SERUMS.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor a un (01) años en el sector público como trabajador social en el sector público, no incluyendo SERUMS.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.4. Condiciones generales

- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- ✓ No encontrarse sancionado en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles “RNSSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de termino de SERUMS.
- ✓ Declaración Jurada

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**7.1. Lugar de ejecución**

La prestación de servicio se realizará en el Centro de Salud Tambo, Distrito de San Miguel – Provincia de La Mar – Departamento de Ayacucho.

7.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y hasta agotar el número total de horas del servicio contratado de (450) cuatrocientos cincuenta horas (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.
- ✓ Las condiciones laborales del servicio (descrita en el numeral 5.2.), es la forma de cómo se brindará el servicio, el cual debe cumplirse a cabalidad, siendo su incumplimiento motivo para la extinción del servicio.

8. ENTREGABLES

Se presentará (3) tres informes en un plazo de hasta (90) noventa días calendario, de acuerdo al siguiente detalle:

8.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 30 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre los casos atendidos.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.2. Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 60 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre los casos atendidos.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*

8.3. Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas, en un plazo de hasta 90 días calendarios, conforme a los detalles del numeral 5 de estos Términos de Referencia.

1. *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
 - ✓ *Reporte sobre los casos atendidos.*
 - ✓ *Reporte sobre realización de informes médicos de los pacientes atendidos.*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*
 - ✓ *Reporte de horas de permiso particular que haya solicitado durante el tiempo que brindo su servicio de médico general emitido por el responsable de Recursos Humanos del Centro de Salud.*
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Medica en medicina familiar y comunitaria, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
 - ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

El pago será en tres (3) armadas, según detallado en el numeral 8, previa presentación del informe de conformidad del servicio por la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel, el cual se detalla a continuación:

- ✓ **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del Centro Salud Tambo, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud San Miguel.

11. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Centro de Salud Tambo, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito

12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el LOCADOR 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL LOCADOR 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.

15. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a 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 le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

La red de salud San Miguel puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- ✓ Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, durante la ejecución de la prestación del servicio
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.

Description de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
No permanecer dentro del establecimiento de salud, la medición se realiza por horas	Proporcional a las horas de ausencia según las horas contratadas	
La no subsanación de las observaciones realizadas a los FUAs y HIS sobre correcto llenado, dentro de las 24 horas	Mayor de 3 registros observados (entre FUAs y HIS) realizados en un turno (6 o 12 horas), será el descuento del turno programado	

17. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al LOCADOR, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

Cc.
Archivo
DIR/SP. UERSSAMI
DFMC/mehd