

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

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

La Contratación de seis (06) Locador de Servicio de Atención Medica para la atención Integral Especializada en Pediatría en el Hospital de Apoyo San Miguel, Segundo Nivel de Atención – Periodo 2026.

### **2. SOLICITANTE**

Director del Hospital de Apoyo San Miguel.

### **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.

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 Hospital de Apoyo San Miguel.

### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

#### **4.1. Objetivo General**

Brindar atención Especializada en pediatría a los pacientes de los curos de vida niño y adolescentes, que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel en condición de críticos y no críticos

#### **4.2. Objetivo Específico**

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

- ✓ UPSS Emergencia
- ✓ UPSS Centro Quirúrgico
- ✓ UPSS Centro Obstétrico
- ✓ UPSS Apoyo al diagnostico
- ✓ UPSS Consultorios Externos
- ✓ UPSS Hospitalización

## 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 internado; además garantizar 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 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 hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico y emergencia.
- ✓ Atención de recién nacidos, niños y adolescentes que acudan a emergencia o en observación de emergencias.
- ✓ Ejecutar procedimiento e intervenciones médico quirúrgicos 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 (mínimo de 4 horas por turno mañana o en el turno tarde), 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 la UPSS que está programado o el área donde a brindado sus servicios.
- ✓ Aplicar medidas de bioseguridad en el cuidado al paciente.
- ✓ Realizar informes médicos de los pacientes que han solicitado de forma documentada por el director del hospital 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 hospitalización o en emergencia.
- ✓ Participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Formar parte de los equipos de investigación operativa del Servicio de hospitalización.
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo.
- ✓ Presidir la presentación y discusión de casos clínicos (como mínimo 01), de un paciente atendido durante el turno de la tarde (dentro de las 150 horas).
- ✓ Elaborar los informes médicos de los casos policiales y judiciales y 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.
- ✓ La entrega de FUA y HIS deberán ser registradas de forma correcta y entregados al punto de

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

digitación correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención.

- ✓ Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo.
- ✓ 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.
- ✓ Realizar informes médicos de los pacientes que han solicitado de forma documentada por el director del hospital a los pacientes que fueron atendidos y/u hospitalizados.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Hospital de Apoyo San Miguel 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 Hospital de Apoyo San Miguel (Mañana: 08:00 a 14:00; tarde: 14:00 a 20:00; Diurno: 08:00 a 20:00; nocturno: 20:00 horas a 08:00 horas), según su programación.
- ✓ Una vez que el servidos haya ingresado al Hospital de Apoyo San Miguel, 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 (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, director del hospital, 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 hospitalizados según su 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.

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

- ✓ El locador prestará los servicios de forma física en los diversas UPSS Consulta externa, Emergencia, Hospitalización, Centro Obstétrico y Centro Quirúrgico 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 (Orden de internamiento, consentimiento informado, historia clínica breve, evolución médica 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.
- ✓ 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.
- ✓ Número 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 dos (02) año como médico cirujano en el sector público o privado, incluido SERUMS.

#### 6.3.2. Experiencia Específica

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

Experiencia no menor a un (01) 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

#### 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 Hospital de Apoyo San Miguel, 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

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

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 emitidos.
  - ✓ Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico, consultorios externos y emergencia.
  - ✓ Registro de atenciones realizadas en el área de hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico y consultorios externos.
  - ✓ 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 emitido por el responsable de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo San Miguel.

### **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 emitidos.
  - ✓ Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico, consultorios externos y emergencia.
  - ✓ Registro de atenciones realizadas en el área de hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico y consultorios externos.
  - ✓ 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 emitido por el responsable de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo San Miguel.

### **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 emitidos.
  - ✓ Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área de hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico, consultorios externos y emergencia.
  - ✓ Registro de atenciones realizadas en el área de hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico y consultorios externos.
  - ✓ 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 emitido por el responsable de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo San Miguel.
- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio de Atención Medica en Pediatra, a la presentación del informe de actividades y

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

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:

- ✓ **1<sup>er</sup> pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2<sup>do</sup> pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3<sup>er</sup> pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa 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 informe del profesional (que presta el servicio), al director del Hospital de Apoyo San Miguel, 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 Hospital de Apoyo San Miguel, 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.

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

### **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 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