

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de personal para admisión y archivo para el Hospital de Apoyo San Miguel, segundo nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Director de 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un personal para 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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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

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

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

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 director del hospital 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 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 del horario asistencial del Hospital de Apoyo San Miguel (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) según su programación.
- ✓ No se considera hora laboradas los días feriado según calendario (que estén establecido entre el día lunes al día viernes).

“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 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 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 servidor podrá salir del establecimiento por motivos particulares previo conocimiento del responsable de la UPSS, director 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.
- ✓ 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.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al director del hospital 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

- ✓ Profesional Técnico en administración o contabilidad o bachiller en administración o economía.

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

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de tres (01) año como profesional Técnico en administración o contabilidad o bachiller en administración o economía el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia mínima de un (01) año como profesional Técnico en administración o contabilidad o bachiller en administración o economía, en el sector público del MINSA.

6.4. **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.

6.5. 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.

6.6. 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 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 (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 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 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 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 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 Hospital de Apoyo San Miguel.*
- ✓ 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.

- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 onforme 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 sancione 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.

“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.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento de la organización, ordenamiento y adecuación en las Historias Clínicas, y su integralidad.	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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 CAJA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de personal para caja para el Hospital de Apoyo San Miguel, segundo nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Director de 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un personal para 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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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

- ✓ 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.
- ✓ Ingresa 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,

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

- ✓ 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 cobrara 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 en su turno
- ✓ Efectúa el recuento de lo recaudado en el turno de trabajo, comprobando que coincida con el monto que figura en el sistema.
- ✓ 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 director del hospital 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 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 del horario asistencial del Hospital de Apoyo San Miguel (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).
- ✓ No se considera hora laboradas los días feriado según calendario (que estén establecido entre el día lunes al día viernes)
- ✓ Una vez que el servidor 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 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, director 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

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

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.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al director del hospital 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.
- ✓ 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 en contabilidad y/o grado de bachiller en contabilidad o economía.

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 en caja

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida, no mayor a 3 años.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público o privado (posterior a la emisión del título de técnico en contabilidad o bachiller en contabilidad).

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público del MINSA (posterior a la emisión del título de técnico en contabilidad o bachiller en contabilidad).

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 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 (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 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 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 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 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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 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.

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.

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

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 (según corresponda).	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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 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.

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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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.
- ✓ 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.

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

- ✓ 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 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 del horario administrativo del Hospital de Apoyo San Miguel (de lunes a viernes, mañana: 08:00 a 13:00 horas; tarde: 15:00 a 18:00 horas).
- ✓ No se considera hora laboradas los días feriado según calendario, que se encuentren establecido entre el día lunes al día viernes.
- ✓ Una vez que el servidor 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 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 (20 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 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

- ✓ 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 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 (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 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 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 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*

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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 jefe 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.

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”

Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente
F x 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 (según corresponda).	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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
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

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL PROFESIONAL

MEDICO AUDITOR

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de profesionales medico auditor para 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar un personal profesional de la salud especialistas en epidemiologia 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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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:

- ✓ Auditar los formatos únicos de atención – FUA, en términos de servicios, diagnósticos, procedimientos, medicamentos, insumos, aplicando las reglas de consistencia y validación SIS.
- ✓ Organizar y operativizar el proceso de registro de atención de la FUA.
- ✓ Definir un cronograma y brindar capacitación a todos los involucrados en la atención de asegurados SIS y llenados de FUAS en cada UPSS que se encuentran en el Hospital de Apoyo San Miguel.
- ✓ Asistir al personal de salud y efectuar auditorias de las de la Historia Clínica.
- ✓ Verificar el llenado correcto y completo de los formatos que conforman la Historia Clínica.

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

- ✓ Poner de conocimiento al profesional de salud (médicos y no médicos), de las observaciones en el llenado y registro de la historia clínica (de los diversos formatos que lo conforman), indicando que tiene 24 horas para la subsanación.
- ✓ Informar y describir a las personas que no realizar las correcciones de las observaciones emitida, posterior a la auditoría clínica.
- ✓ Informar y describir al personal renuente al correcto llenado de los formatos que conforma la Historia Clínica.
- ✓ Mantenerse actualizado con las normas vigentes y sus modificatorias emitidas por el Seguro Integral de Salud que sean indispensables para la realización de su labor.
- ✓ Capacitar según las normas vigentes y sus modificatorias respecto a las referencias y contrareferencias.
- ✓ Monitorear la entrega oportuna de los formatos al punto de digitación, en un plazo máximo de un (01) días hábil.
- ✓ 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.
- ✓ Informar por escrito al jefe de Recursos Humanos o jefe de guardia los problemas que se susciten por indisciplina y responsabilidad o deficiencia técnica del personal.
- ✓ 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 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 del horario asistencial del Hospital de Apoyo San Miguel (mañana: 08:00 a 14:00 horas; tarde: 14:00 a 20:00 horas; turno diurno: 08:00 a 20:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor 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 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 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 (15 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas o 14:00 horas.
- ✓ 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 de médico cirujano.
- ✓ Especialista en auditoria medica
- ✓ Registro Nacional de Auditor.

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

6.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Especialidad como auditor.
- ✓ Microsoft Office básico.

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) años como médico cirujano en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia mínima de un (01) año sector público del MINSA como médico auditor (posterior a la emisión del título de especialidad).

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.
- ✓ Habilidad 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 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 (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 auditorías a historias clínicas observadas que no han subsanado en el plazo establecido (24 horas).*
 - ✓ *Reporte de auditorías a historias clínicas observadas que no se han subsanado.*
 - ✓ *Reporte de profesionales de la salud renuentes a las indicaciones socializadas en la*

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

capacitación.

- ✓ *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 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 actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de auditorías a historias clínicas observadas que no han subsanado en el plazo establecido (24 horas).*
 - ✓ *Reporte de auditorías a historias clínicas observadas que no se han subsanado.*
 - ✓ *Reporte de profesionales de la salud renuentes a las indicaciones socializadas en la capacitación.*
 - ✓ *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 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 actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de auditorías a historias clínicas observadas que no han subsanado en el plazo establecido (24 horas).*
 - ✓ *Reporte de auditorías a historias clínicas observadas que no se han subsanado.*
 - ✓ *Reporte de profesionales de la salud renuentes a las indicaciones socializadas en la capacitación.*
 - ✓ *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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 jefe 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 sancione 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.

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

- ✓ 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 os siguientes casos:

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
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.

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 (según corresponda).	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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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

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

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 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.

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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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
- ✓ 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.

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

- ✓ 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 Hospital de Apoyo San Miguel a sus comunicados del distrito.
- ✓ 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.
- ✓ 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 director de hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel 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 Hospital de Apoyo San Miguel (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 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 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, 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 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 director del hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel.
- ✓ 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.
- ✓ Licencia de conducir A-IIB (clase A)

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 como; primeros auxilios, asistencia a pacientes inconscientes, referencia y contra referencia, uso de férulas, etc.

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

6.3. Experiencia Requerida

- ✓ Experiencia mínima de seis (01) año en el sector público MINSA.

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 A-IIB
- ✓ 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 (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 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 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 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 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 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, 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:

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

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 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 sancione 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 esperanza y fortalecimiento de la democracia”
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.

“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 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 (según corresponda).	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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 TELEMEDICINA

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 Hospital de Apoyo San Miguel, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Jefe 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.

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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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.
- ✓ 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.

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

- ✓ 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, hospitalización, 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 director del hospital 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 hospital de Apoyo San Miguel.
- ✓ 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 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 del horario asistencial del Hospital de Apoyo San Miguel (de lunes a sábado, mañana: 08:00 a 14:00 horas; tarde: 14:00 a 20:00 y turno diurno de 08:00 a 20:00 horas).
- ✓ Una vez que el servidor 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 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.

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

- ✓ 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, 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 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 director del hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel.
- ✓ 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 - CETAR.
- ✓ 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 medico 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

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de dos (02) años como médico cirujano en el sector público y privado incluye SERUMS.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia mínima de (01) año como médico cirujano en el sector público del MINSA del segundo nivel de atención.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de termino 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 Hospital de Apoyo San Miguel, 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 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 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 actividades realizada en telemedicina en el establecimiento.*
 - ✓ *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 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 actividades realizada en telemedicina en el establecimiento.*
 - ✓ *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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 jefe 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 sancione 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.

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, +FUAs (según corresponda).	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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 dos (02) 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 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.

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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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.
- ✓ 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

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

- ✓ 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 director del hospital 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 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 del horario asistencial del Hospital de Apoyo San Miguel (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).
- ✓ No se considera hora laborada los días feriados según calendario (que estén establecido entre el día lunes al día viernes).
- ✓ Una vez que el servidor 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 (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, 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 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 término de contrato.
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.

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

- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios por un tiempo mayor a 12 horas continuas (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado de forma inmediata al directo 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

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público del MINSA (posterior a la emisión del título profesional en salud).

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor a un mes (01) mes en Plataforma de Atención al Usuario en el sector público del MINSA (posterior a la emisión del título profesional en salud).

- 6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Otros Requisitos

- ✓ Declaración Jurada
- ✓ Experiencia específica deber contar con contrato u orden de servicio descrita tácitamente.

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 (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 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:*

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

- ✓ *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 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 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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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.

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:

Penalidad diaria = $0.10 \times$ monto vigente
F x 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 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 (según corresponda).	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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
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 DE PROFESIONAL DE LA SALUD PARA REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de profesionales de la salud para el sistema de referencia y contra referencia para el Hospital de Apoyo San Miguel, Primer 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.

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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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, 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.

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

- ✓ Mantener actualizada y disponible la cartera de servicios en el rol de turno a las diferentes áreas del Hospital de Apoyo San Miguel 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.).

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

- ✓ 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.
- ✓ 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 y de los aplicativos en línea (REFCON, SIHCE)
- ✓ 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 Hospital de Apoyo San Miguel (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 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 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 (20 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 07:00 horas o 13 horas.
- ✓ Garantizar los días sábados la programación de turno diurno (07:00 horas a 19:00 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

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

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

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de dos (02) año como personal de salud en el sector público o privado, incluye SERUMS.

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia mínima de un (01) años como en el sector público del MINSA (posterior a la emisión del título profesional de salud, capacitación radiológica o a la emisión del bachiller, respectivamente a lo descrito en el numeral 6.1.).

- 6.4. 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.

6.5. 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 “RNSC”.
- ✓ No tener impedimento de contratar con el Estado.

6.6. 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 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 (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 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 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 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 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 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 actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de las reuniones de junta medico de exposición de casos clínicos.*
 - ✓ *Reporte de referencia y contra referencia del establecimiento.*
 - ✓ *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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} 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 carta del profesional (que presta el servicio), al jefe 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.

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.

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

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 o 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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 ENFERMERÍA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de nueve (09) Locador de Servicio para la atención Integral Especializada en enfermería para 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 en enfermería, con la finalidad 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 enfermería a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel en condición de críticos y no críticos

4.2. Objetivo Especifico

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

- ✓ UPSS Centro Quirúrgico.
- ✓ UPSS Centro Obstétrico.
- ✓ UPSS Central de esterilización.

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:

Centro Quirúrgico

- ✓ Ejecutar el proceso de atención de enfermería – PAE, al usuario del servicio de enfermería

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

en Centro Quirúrgico.

- ✓ al ingreso al Centro quirúrgico según la programación horaria verifica la programación quirúrgica del turno de trabajo y prepara las salas de operaciones de acuerdo a las normativas, verificando que se encuentre el instrumental, los medicamentos, insumos, dispositivos, y todo lo necesario para la cirugía programada, sea electiva o de emergencia.
- ✓ Coordinar el traslado del paciente, con la licenciada de enfermería del servicio o área de origen del mismo (consulta externa, emergencia, hospitalización, referencias u otro) para que el personal técnico de dicha área o servicio lo traslade al centro quirúrgico. Debe hacerlo con el tiempo suficiente para que ingrese a sala de operaciones en la hora de la cirugía programada.
- ✓ Controlar y supervisar el ingreso del usuario al centro quirúrgico en la hora programada y con los requisitos cumplidos según el tipo de cirugía.
- ✓ Recepcionar y verificar la identidad del usuario programado y de emergencia, registrarlo, e instalarlo, según su programación.
- ✓ Instalar al paciente en la sala de operaciones asignada, siguiendo el protocolo establecido.
- ✓ Realizar la Lista de Verificación de Sala de Operaciones.
- ✓ Cumplir con las guías de procedimientos de centro quirúrgico para cada cirugía a realizar.
- ✓ Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- ✓ Instrumentar y/o circular en las cirugías de mediana y alta complejidad, apoyándose en sus conocimientos de las técnicas quirúrgicas.
- ✓ Registrar las notas de enfermería de los hechos verificados en el usuario.
- ✓ Asistir al médico programado en sala de operaciones.
- ✓ Informar incidencias y reportes de su competencia a su jefe inmediato, al médico responsable de la cirugía si corresponde y al jefe del Centro Quirúrgico.
- ✓ Coordinar el traslado del paciente a la URPA, según la indicación médica.
- ✓ Coordina con el licenciado/a de enfermería del área o servicio de origen del paciente, para que el personal técnico de dicha área, retorne al paciente para su convalecencia y posterior alta.
- ✓ Brindar apoyo al médico programado en sala de operaciones.
- ✓ Participar en la actualización e implementación, normas, guías de atención, directivas relacionadas con las funciones del servicio.
- ✓ Asistir y participar en actividades de capacitación relacionada a enfermería y reuniones técnico administrativa del servicio.
- ✓ 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.
- ✓ Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- ✓ Registrar en los formatos correspondientes los incidentes, eventos adversos y cualquier ocurrencia relacionada al paciente, al servicio u otro, e informarlo a las oficinas correspondientes.
- ✓ Asegurar y monitorear el buen uso de los equipos, materiales, mobiliario, dispositivos e insumos de la unidad.
- ✓ Cumplir con la programación horaria, y asistir puntualmente a la realización de sus labores.
- ✓ Disponer las funciones y tareas del Técnico de enfermería, y supervisar el desempeño de sus funciones para satisfacer las necesidades de atención del paciente.

Central de esterilización.

- ✓ Organizar, planificar, ejecutar, evaluar las actividades que se desarrollan en Central de

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

esterilización.

- ✓ Participar en la elaboración, actualización e implementación de instrumentos de gestión de la unidad y de la institución, a fin de brindar calidad en la atención del usuario.
- ✓ Velar por el cumplimiento de normas y medidas de bioseguridad.
- ✓ Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada y evaluaciones mensuales de indicadores de la unidad.
- ✓ Elaborar y actualizar de forma periódica las guías y protocolos de central de esterilización
- ✓ Velar y custodiar los equipos y dispositivos médicos de su UPSS.
- ✓ Registrar en los formatos el cumplimiento de los procesos en cada área de central de esterilización.
- ✓ Verificación y monitoreo del flujo de atención según las áreas en central de esterilización.
- ✓ Verificación y abastecimiento de insumos para área roja, preparación correcta de contenedores para el lavado de material quirúrgico.
- ✓ Verificación y control de recepción de material sucio pre lavado en el área contaminada.
- ✓ Control y verificación de lavado manual de instrumental, conexiones y equipos según lo establecido.
- ✓ Control y verificación de lavado mecánico de instrumental, y accesorios según lo establecido, enjuague y secado de este mismo.
- ✓ Verificación y abastecimiento de insumos para área azul, abastecimiento y acondicionamiento de equipos para la preparación y esterilización de paquetes quirúrgicos.
- ✓ Realizar la inspección, mantenimiento y control de paquetes e instrumental quirúrgico.
- ✓ Control y abastecimiento de empaques e indicadores del área azul para su uso correcto y continuo.
- ✓ Preparación de las cajas o sets quirúrgicos previo a ser empaquetadas y procesadas.
- ✓ Verificación y control de los sets quirúrgicos en stock para el uso respectivo y el abastecimiento según corresponda.
- ✓ Verificación del uso de equipos, control de cargas realizadas por proceso en autoclave, paquetes procesados, fallas, errores, etc.
- ✓ Monitorear y controlar la recepción del material estéril para su respectiva distribución.
- ✓ Supervisar y evaluar el desempeño laboral del personal de enfermería (cuando corresponda), y del personal técnico de enfermería.
- ✓ Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
- ✓ Verificación y mantenimiento del orden y acondicionamiento de los ambientes en las diferentes áreas de central de esterilización.
- ✓ Participar en las actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.
- ✓ 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.
- ✓ Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.

Atención del recién nacido

- ✓ Brindar cuidados de enfermería a paciente neonatal, en situación de emergencia y urgencia aplicando el proceso de atención de enfermería.
- ✓ Brindar atención integral especializada de enfermería a los recién nacidos críticos que se encuentran hospitalizados.
- ✓ Cumplir las indicaciones médicas con carácter ético.

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

- ✓ Intervención de enfermería en procedimientos invasivos y no invasivos; colocación de vías periféricas, sonda orogástrica catéter percutáneo entre otros.
- ✓ Administración de oxigenoterapia Fase I, II y III
- ✓ Participación en la administración del tratamiento médico indicado.
- ✓ Brindar comodidad y confort del neonato.
- ✓ Manejo del RN en ventilación mecánica (de ser requerido).
- ✓ Control de equipos y materiales verificando óptimo funcionamiento
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las medidas de bioseguridad reglamentadas por la institución.
- ✓ Coordinar el cumplimiento para la ejecución de los medios de diagnósticos y la toma de la muestra de laboratorio.

Actividades generales

- ✓ Estar presente en la entrega del reporte de enfermería en cada turno.
- ✓ Brindar comodidad y confort a todos los pacientes ambulatorios de consulta externa de diferentes servicios
- ✓ Permanecer atentos al llamado de los pacientes con la finalidad de cumplir con sus necesidades.
- ✓ Orientar a los pacientes a los diferentes procedimientos según indicación médica
- ✓ Cumplir con las normas de bioseguridad y prevención de las infecciones intrahospitalarias
- ✓ Velar por la integridad de equipos y materiales insumos y enseres del servicio.
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en la UPSS que está programado o el área donde ha brindado sus servicios.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ 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 a los usuarios que brinda el Hospital de Apoyo San Miguel (Mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 horas; diurno: 07:00 a 19:00; nocturno: 19:00 a 07:00 horas), según su programación.
- ✓ Una vez que el servidor 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 horas y 20:00 a 21:30 horas (horario de atención diurno y nocturno respectivamente), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.

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

- ✓ 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 los diversas UPSS centro quirúrgico, centro obstétrico central de esterilización u otra 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, 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.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios de enfermería por un tiempo mayor a 12 horas continuas (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) 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 licenciada en enfermería
- ✓ Habilitado por el Colegio de enfermeros.
- ✓ Título de Segunda Especialista en neonatología, centro quirúrgico, o similares.
- ✓ Numero de Registro por el colegio profesional.

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 atención inmediata del recién nacido, cuidados post anestésico y manejo del dolor, centro quirúrgico, y central de esterilización.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida, siendo estas no mayor a 3 años de la fecha de emisión.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de tres (03) año como licenciada en enfermería en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia no menor a un año y seis meses (1 y ¹/₂) como licenciada en enfermería en entidades públicas el MINSA en el segundo nivel de atención, no incluye 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 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

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 realizadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área.*
 - ✓ *Informe de la implementación del manual de procesos y procedimientos clínicos de la UPSS Central de Esterilización, Centro Quirúrgico (copia de la borradora).*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *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 especialista 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 actividades realizadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área.*
 - ✓ *Informe de aprobación del Manual de procesos y procedimientos clínicos de la UPSS Central de Esterilización, Centro Quirúrgico (copia física y virtual).*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia física y virtual).*
 - ✓ *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 especialista 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:*

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

- ✓ *Reporte sobre actividades realizadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área.*
 - ✓ *Informe de actualización del Manual de procesos y procedimientos clínicos de la UPSS Central de Esterilización, Centro Quirúrgico (copia).*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia física y virtual).*
 - ✓ *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 especialista 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 especializado en enfermería, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} 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.

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.

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	
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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
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 OBSTETRICIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de cuatro (04) Locador de Servicio para la atención Integral Especializada en obstetricia para 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 en obstétrica, con la finalidad de brindar una atención integral, de acuerdo al diagnóstico y tratamiento cumpliendo los objetivos y metas del Hospital de Apoyo San Miguel.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención Especializada en obstetricia a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel en condición de críticos y no críticos

4.2. Objetivo Especifico

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

- ✓ UPSS Centro Obstétrico.
- ✓ 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:

- ✓ Brindar atención a la mujer durante la etapa pre concepción, concepcional y post concepción, según normatividad vigente.

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

- ✓ Realizar las actividades inherentes al perfil de Obstetra garantizar el cumplimiento de la Norma técnica de Salud N° 124-2016 MINSA-V.01. Norma técnica de Salud de Planificación Familiar, aprobado mediante resolución Ministerial N° 536-2017/MINSA.
- ✓ Realizar las actividades inherentes al perfil de Obstetra garantizar el cumplimiento de la Norma técnica de Salud N° 105-2016 MINSA-V.01. Norma técnica de Salud para la atención Integral de Salud Materna, según Resolución Ministerial N° 536-2017/MINSA.
- ✓ Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- ✓ Desarrollar actividades de promoción y prevención en salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- ✓ Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- ✓ Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y posnatal y su derivación inmediata al médico especialista, según normativa vigente.
- ✓ Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y Test Molecular PVH), en las ITS - VIH -SIDA, y el manejo sincrónico de ITS, tamizaje de Covid-19, según Normas Vigentes.
- ✓ Participar en la atención de la salud sexual y reproductiva como parte de la atención integral de los adolescentes y atención prenatal para contribuir al acceso de la atención de salud, según normas vigentes.

Monitorización electrónica fetal.

- ✓ Realizar la monitorización electrónica fetal, según normatividad vigente.
- ✓ Realiza, interpretar y diagnosticar el trazado de la frecuencia cardiaca fetal tanto anteparto como intraparto.
- ✓ Identificar aceleración, desaceleraciones y tono uterino, diferenciando trazos normales de patológicos realizando el test no estresante y el test estresante (NST y CST respectivamente).
- ✓ Atención integral a gestante.

Psicoprofilaxis

- ✓ Realizar sesiones de psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal.
- ✓ Brindar consejería integral a la gestante, pareja y familia, superando miedos y tensiones.
- ✓ Brindar atención diaria de obstetricia en los diversos programas de salud según perfil.
- ✓ Detectar tempranamente complicaciones durante el embarazo.
- ✓ Preparar a la gestante para el proceso de trabajo de parto, parto y puerperio.
- ✓ Brindar consejería en métodos anticonceptivos y planificación familiar.

Actividades generales

- ✓ Brindar atención a la mujer durante la etapa pre concepción, concepcional y post concepción, según normatividad vigente.
- ✓ Realizar las actividades inherentes al perfil de Obstetra garantizar el cumplimiento de la Norma técnica de Salud N° 124-2016 MINSA-V.01. Norma técnica de Salud de Planificación Familiar, aprobado mediante resolución Ministerial N° 536-2017/MINSA.
- ✓ Realizar las actividades inherentes al perfil de Obstetra garantizar el cumplimiento de la Norma técnica de Salud N° 105-2016 MINSA-V.01. Norma técnica de Salud para la atención Integral de Salud Materna, según Resolución Ministerial N° 536-2017/MINSA.
- ✓ Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.

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

- ✓ Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- ✓ Elaboración de las fichas epidemiológicas de los casos reactivos, y derivación para obtención de muestra.
- ✓ Seguimiento de casos reactivos a sífilis, hepatitis B, VIH de población general, gestante y recién nacido para su respectiva referencia y el envío del Padrón de Transmisión materno Infantil y Población General de Casos reactivos a Sífilis, Hepatitis B y VIH; garantizando su tratamiento y consejería.
- ✓ El profesional de la salud deberá garantizar su permanencia física en el área indicada o en el área de TAR del hospital de San Miguel.
- ✓ Garantizar la atención mínima de 05 pacientes que acuden al TAR del establecimiento.
- ✓ Garantizar entrega de paquete AIS del niño y niña de acuerdo a las normas vigentes NTSN°106-2013-MINSA NTS N°141-2018-MINSANTSN°136-2017-MINSA Y NTSN°137-2017/MINSA NTS N°134-2017-MINSA, entre otros (detección oportuna de riesgo de nutrición y monitoreo mensual del crecimiento de niño evaluación del desarrollo psicomotor por grupo de edad, etc.).
- ✓ Realizar seguimiento nominal (Gestantes, Adolescentes, MEF), de manera física y virtual de los diferentes instrumentos implementados en la jurisdicción de la Red salud San Miguel.
- ✓ Evaluar y monitorear en forma mensual los indicadores de atención integral de la gestante (binomio madre niño), indicadores de acuerdos de gestión, indicadores GORE -MINSA y CONVENIO FED.
- ✓ 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.
- ✓ Informar por escrito al médico director del hospital, los problemas que se susciten por indisciplina y responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ 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: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 horas; diurno: 07:00 a 19:00; nocturno: 19:00 a 07:00 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 horas y 20:00 a 21:30 horas (horario de atención diurno y nocturno respectivamente), previo conocimiento del responsable de la UPSS y del responsable de Recursos Humanos y/o del médico de guardia.

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

- ✓ 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 los diversas UPSS de centro obstétrico y consultorio externo u otra 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, 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.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios de enfermería por un tiempo mayor a 12 horas continuas (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) 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 Obstetra.
- ✓ Habilitado por el Colegio Obstetra.
- ✓ Constancia de estudio de estar cursando segunda especialidad mayo igual al tercer ciclo en Monitoreo Fetal o psicoprofilaxis obstétrica.

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 Monitoreo Fetal, Psicoprofilaxis obstétrica, estimulación prenatal, promoción de la salud sexual y reproductiva, prevención de ITS – VIH/SIDA, cáncer de cuello uterino.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida, siendo estas no mayor a 3 años de la fecha de emisión.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de tres (02) año como obstetra en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia no menor a un año y seis meses (1 y $\frac{1}{2}$) como obstetra en entidades públicas de segundo nivel de atención del MINSA, no incluye 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 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

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 realizadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área.*
 - ✓ *Informe de la implementación del manual de procesos y procedimientos clínicos de la UPSS Centro Obstétrico (copia de la borradora).*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *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 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 actividades realizadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área.*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del Manual de procesos y procedimientos clínicos de la UPSS Centro Obstétrico (copia física y virtual).*
 - ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia física y digital).*
 - ✓ *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 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.

“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 realizadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el área.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área.*
 - ✓ *Informe de actualización del Manual de procesos y procedimientos clínicos de la UPSS Centro Obstétrico (copia física y virtual).*
 - ✓ *Informe de la actualización del plan Operativo Anual - POA (copia física y digital).*
 - ✓ *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 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 especializado de obstetra, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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.

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	
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	

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

Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	
---	---	--

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 MEDICA – ESPECIALISTA EN TERAPIA
OCUPACIONAL, TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (02) Locador de Servicio de licenciado en tecnología medica con especialidad de terapia ocupacional y/o terapia física y rehabilitación para 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 en tecnología médica en terapia ocupacional y/o terapia física y rehabilitación, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente, cumpliendo con los objetivos y metas del Hospital de Apoyo San Miguel.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención Especializada en tecnología médica de terapia ocupacional o terapia física y rehabilitación a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención Especializada en tecnología médica de terapia ocupacional o terapia física y rehabilitación en la Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

- ✓ UPSS Medicina de rehabilitación.

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 una valoración exhaustiva de la función física del paciente, identificando problemas y estableciendo un diagnóstico.
- ✓ Realización de registro diario en las historias clínicas tanto de la evolución y terapéutica, además del examen físico según los estándares y normas establecidas para el debido control y seguimiento.
- ✓ Diseñar programas de rehabilitación personalizadas que puedan incluir terapia física, ocupacional y del habla.
- ✓ Utilizar como la terapia farmacológica, infiltraciones y métodos de control del dolor para ayudar a los pacientes a gestionar su malestar.
- ✓ Supervisar la recuperación de los pacientes después de cirugías, asegurando una reintegración adecuada a la actividad.
- ✓ Informar a los pacientes y sus familias sobre su condición, opciones de tratamiento y ejercicio para la mejorar su funcionalidad.
- ✓ Realizar las actividades de recuperación que le sean programadas en el plan operativo para el cumplimiento de las metas y objetivos funcionales del Departamento.
- ✓ facilitar el crecimiento personal, la autoexpresión, independencia en el paciente para mejorar su calidad de vida.
- ✓ Realizar intervención individual y familiar que permita coadyuvar al tratamiento con enfoque clínico psicosocial; dirigida al usuario y a la familia con el objetivo de sensibilizar a sus miembros y comprometerlos en la adherencia al tratamiento y en el proceso de recuperación.
- ✓ Cumplir con las indicaciones de terapia física prescritas por el medico rehabilitador.
- ✓ Registrar las adecuadas preventivo promocional; así como, recuperativas y rehabilitación en los formatos HIS, FAUS y otros de forma diaria para contar con una data de calidad y verídica.
- ✓ Brindar atención recuperativa o preventiva en la UPSS medicina física y rehabilitación 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.
- ✓ Brindar charlas académicas a los trabajadores de la UPSS Medicina de rehabilitación con la finalidad de mejorar el proceso de atención siendo lo siguiente: i) El correcto procedimiento para las actividades de electroterapia, mecanoterapia e hidroterapia); ii) Manipulación y limpieza de los equipos; 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.
- ✓ Realizar la elaboración y actualización del manual de procesos y procedimientos clínicos para la UPSS Medicina de Rehabilitación.
- ✓ Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados a su actividad.
- ✓ 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).
- ✓ 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.

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

- ✓ Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en la UPSS que está programado o el área donde ha brindado sus servicios.
- ✓ 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 director del hospital, los problemas que se susciten por indisciplina y responsabilidad 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 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: 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 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 (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 los diversas UPSS Medicina de rehabilitación, u otra 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).

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

- ✓ 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.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios de nutricionista por un tiempo mayor a 12 horas continuas (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) 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.
- ✓ Habilitado por el Colegio Médico del Perú.

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 modelo de cuidado integral en salud, rehabilitación integral, movilización manual activa pasiva, masajes terapéuticos, electroterapia, mecanoterapia, hidroterapia o similares a la carrera.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida, siendo estas no mayor a 3 años de la fecha de emisión.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de dos (02) años como tecnólogo médico 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) año como tecnólogo médico en entidades públicas, no incluye 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 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

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 realizadas.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS medicina de rehabilitación.*
 - ✓ *Reporte de actas de reuniones (03 reuniones al mes), debidamente firmadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS medicina de rehabilitación.*
 - ✓ *Informe de la implementación del manual de procesos y procedimientos clínicos de la UPSS medicina física y rehabilitación (copia de la borradora).*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *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 actividades realizadas.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS medicina de rehabilitación.*
 - ✓ *Reporte de actas de reuniones (03 reuniones al mes), debidamente firmadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS medicina de rehabilitación.*
 - ✓ *Informe de aprobación del Manual de procesos y procedimientos clínicos de la UPSS medicina física y rehabilitación (copia física y virtual).*
 - ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *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 actividades realizadas.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS medicina de rehabilitación.*
 - ✓ *Reporte de actas de reuniones (03 reuniones al mes), debidamente firmadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS medicina de rehabilitación.*
 - ✓ *Informe de actualización del Manual de procesos y procedimientos clínicos de la UPSS medicina física y rehabilitación (copia física y virtual).*
 - ✓ *Informe de actualización del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*

“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 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 especializada por tecnólogo médico, realice 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 sancione 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	
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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 tres (03) Locador de Servicio de Licenciado en Tecnología Médica para la atención Integral en el Hospital de Apoyo San Miguel, Primer nivel de atención – Periodo 2026.

2. SOLICITANTE

Director del Hospital de Apoyo San Miguel.

3. FINALIDAD PÚBLICA

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 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 Hospital de Apoyo San Miguel.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención como Tecnólogo Médico a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Específico

Brindar atención en tecnología médica en radiología en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

- ✓ UPSS de emergencia.
- ✓ UPSS Apoyo al Diagnóstico.

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.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Apoyar al personal médico o tecnólogo médico 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 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 Hospital de Apoyo San Miguel (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 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 (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 tendrá un descanso mínimo de 45 minutos y máximo de 50 minutos por alimentación, entre las 12:00 a 14:00 horas (horario de atención 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.

“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 ó 13:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en la UPSS Diagnósticos por imágenes, u otras 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, 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.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios de tecnólogo médico por un tiempo mayor a 12 horas continuas (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) 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.

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 en radiología, toma, procedimiento y resultado de radiología, o afines a la carrera.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida, siendo estas no mayor a 3 años de la fecha de emisión.

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

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

Experiencia mínima de cuatro (02) años como Licenciado en tecnología médica en radiología en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia mínima de un (01) años en el sector público como Licenciado en tecnología médica en radiología en el sector público del MINSA, 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 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

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 realizadas.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS Diagnostico por imágenes.*
 - ✓ *Reporte de actas de reuniones (03 reuniones al mes), debidamente firmadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Diagnostico por imágenes.*
 - ✓ *Informe de la implementación del manual de procesos y procedimientos de la UPSS Diagnostico por imágenes (copia de la borradora).*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
 - ✓ *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 actividades realizadas.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS Diagnostico por imágenes.*
 - ✓ *Reporte de actas de reuniones (03 reuniones al mes), debidamente firmadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Diagnóstico por imagen.*
 - ✓ *Informe de aprobación del manual de procesos y procedimientos de la UPSS Diagnostico por imágenes (copia física y virtual).*
 - ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia física y virtual).*
 - ✓ *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 actividades realizadas.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en la UPSS Diagnóstico por imagen es.*
 - ✓ *Reporte de actas de reuniones (03 reuniones al mes), debidamente firmadas.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS Diagnostico por imágenes.*
 - ✓ *Informe de actualización del manual de procesos y procedimientos de la UPSS Diagnostico por imágenes (copia física y virtual).*
 - ✓ *Informe de actualización del plan Operativo Anual - POA (copia física y virtual).*
 - ✓ *Reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.*
 - ✓ *Reporte de FUAs Visado por el responsable de la oficina de seguros.*

“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 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 especializado en tecnología médica de radiología, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 jefe 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 sancione 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:

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

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.

“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	
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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 BIOLOGO O LICENCIADO EN TECNOLOGÍA MEDICA – ESPECIALISTA EN LABORATORIO CLÍNICO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de cinco (05) Locador de Servicio de biólogos o licenciados en tecnología médica con especialidad en laboratorio clínico para la atención Integral 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 en biología o tecnología médica con especialista en laboratorio clínico, con la finalidad de brindar una atención integral, oportuna y permanente, 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 como biólogo o tecnólogo médico especialista en laboratorio clínico, a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención en biólogo o Tecnólogo Médico especialista en laboratorio clínico, en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

- ✓ UPSS patología clínica
- ✓ UPSS centro hemoterapia y banco de sangre.

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 análisis microbiológico, parasitológico, en agentes biológicos, materiales y muestras biológicas, de origen humano y ambiental.
- ✓ Realizar los análisis de laboratorio relacionados a hematología, bioquímica, parasitología e inmunología de acuerdo a nivel de categoría de establecimiento de salud.
- ✓ Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene, calidad ambiental según normativa vigente de las diferentes estrategias de la salud.
- ✓ Ejecutar estudios entomológicos y parasitológicos.
- ✓ Realizar muestreo y procesamiento de ambientes críticos para vigilancia de las infecciones intrahospitalarias.
- ✓ Implementar controles internos de calidad en los procedimientos de diagnóstico que realiza.
- ✓ Realizar la obtención, conservación y transporte de muestras, así como el llenado de la solicitud bacteriológica.
- ✓ Realizar cultivos para estudiar el ciclo biológico de especies microscópicas.
- ✓ Participar en el procedimiento de las muestras de anatomía y patológica, citológica, en muestras y fluidos de origen humana, aplicando normas de bioseguridad, protocolos guías, procedimientos y técnicas establecidas en el ámbito de su profesión y normativa vigente
- ✓ Registrar los reportes y resultados de los análisis clínicos y procedimientos realizados
- ✓ Emisión oportuna de los resultados de análisis.
- ✓ Garantizar el corrido y resultados de baciloscopia, además del envío de muestra para cultivo en casos positivos.
- ✓ Realizar los análisis requeridos de enfermedades no transmisibles e ITS de acuerdo protocolo normativo.
- ✓ Registrar los análisis y resultados en el sistema HISLAB
- ✓ Registro e informe diario de pruebas covid-19
- ✓ Participar en las actividades de salud ambiental
- ✓ Cumplir a cabalidad las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Red en relación a los procedimientos y actualizaciones de análisis laboratorio.
- ✓ Disponibilidad inmediata en situaciones de emergencia que el establecimiento de salud lo requiera para los análisis de laboratorio
- ✓ Garantizar el orden, la bioseguridad y disposición correcta de los residuos incontaminados que se generen.
- ✓ Enumerar correctamente las muestras, verificado los datos del paciente y la cantidad de muestras
- ✓ Anotar en el cuaderno de trabajo la cantidad de muestras procesadas en el turno respectivo
- ✓ Registro de análisis y procedimientos de muestras de TPHA. -
- ✓ Control de calidad de láminas de baciloscopia trimestral
- ✓ Registro de análisis y procedimientos de muestras de agua parasitológico y bacteriológicos.
- ✓ Participar en las transferencias tecnológicas.

Banco de sangre

- ✓ Registrar las solicitudes de transfusión, así como la documentación de los convenios interinstitucionales en el Sistema de Gestión de Banco de Sangre.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ Atender la Solicitud Transfusional y despacho de Hemocomponentes a pacientes, con el fin de brindar el soporte transfusional necesario a los pacientes de la Institución debido al embalse clínico quirúrgico.
- ✓ Organizar y procesar las actividades programadas de banco de sangre.
- ✓ Cumplimiento de las guías y procedimientos referentes a los exámenes que se realizan dentro del banco de sangre.
- ✓ Desarrollar actividades del banco de sangre en relación a las necesidades del Establecimiento de Salud.
- ✓ Fortalecer los procesos y procedimientos técnico - asistenciales, en coordinación y bajo la supervisión del médico Patólogo Clínico del Banco de sangre en el Establecimiento de Salud.
- ✓ Gestión e implementación de las unidades productoras responsables de la donación, almacenamiento, conservación, transfusión y suministro de sangre humana.
- ✓ Controlar cada 4 horas la temperatura de las Conservadoras y Congeladora ubicadas en ambiente de Banco de Sangre.
- ✓ Cumplir con las normas, leyes y reglamentos relacionados al funcionamiento de los Centros de Hemoterapia.
- ✓ Colaborar con otros profesionales de la salud en comités y grupos de trabajo dedicados a la seguridad transfusional, la gestión de riesgos y la política transfusional.

Aspectos generales

- ✓ Realizar las actividades y procedimientos técnicos de acuerdo a los manuales y protocolos del hospital y de la UPSS patología clínica, hemoterapia y banco de sangre establecidos.
- ✓ Participar en las actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.
- ✓ 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).
- ✓ Realizar procesos de Investigación correspondiente a su área de competencia y participar de forma activa en dichas actividades en las cual se necesite su participación, en temas de investigación.
- ✓ Participar en las actividades académicas y de Capacitación.
- ✓ Realizar la priorización de necesidades de recursos de bienes, dispositivos médicos y servicios proponiendo medidas oportunas para su solución, a través de la formulación de proyecto anual de presupuesto para el servicio.
- ✓ Realizar el plan de mantenimiento preventivo correctivo de los equipos biomédicos con que cuenta en patología clínica, centro de hemoterapia y banco de sangre, donde describa la fecha técnica de cada equipo y el cronograma.
- ✓ Realizar los requerimientos de bienes y servicios anuales que necesita en patología clínica, centro de hemoterapia y banco de sangre.
- ✓ Supervisa los procedimientos de recolección, almacenamiento y transporte de los reactivos, insumos y dispositivos médicos.
- ✓ Elaboración del plan de capacitación.
- ✓ 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).

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ 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 las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en la UPSS que está programado o el área donde ha brindado sus servicios.
- ✓ Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo, y la implementación del manual o gui de procesos y procedimientos del área.
- ✓ 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 (de ser requerido).
- ✓ Informar por escrito al director del hospital, los problemas que se susciten por indisciplina y responsabilidad 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 hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel (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 horas), según su programación.
- ✓ Una vez que el servidor 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 horas y de 20:00 a 21:30 horas (horario de atención 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, centro hemoterapia y banco de sangre u otras según se presente la necesidad.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
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).
- ✓ 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.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios de biólogo o tecnólogo médico especialista en laboratorio clínico por un tiempo mayor a 12 horas continuas (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) 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 ciencias biológicas o Licenciado en tecnología médica en laboratorio clínico.
- ✓ Habilitado por el Colegio de biólogos o el colegio tecnólogo médico del Perú.
- ✓ Título de segunda especialidad en: laboratorio clínico y biológico, bioquímica, microbiología y parasitología, hematología y medicina transnacional o similares.
- ✓ Numero de Registro por el colegio profesional.

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 en laboratorio clínico, salud ambiental, epidemiología, control vectorial, bioquímica radiología, toma, procedimiento y resultado de radiología, o afines a la carrera.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida, siendo estas no mayor a 3 años de la fecha de emisión.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de cuatro (04) año como Licenciado en tecnología médica en radiología en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia mínima de un (02) años en el sector público como biólogo o tecnólogo medico en laboratorio clínico 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 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

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 actividades realizadas UPSS patología clínica, hemoterapia y banco de sangre.*
- ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS patología clínica, hemoterapia y banco de sangre.*
- ✓ *Informe de la implementación del manual de procesos y procedimientos de la UPSS patología clínica, hemoterapia y banco de sangre (copia de la borradora).*
- ✓ *Informe de la creación e implementación del plan Operativo Anual - POA (copia de la borradora).*
- ✓ *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 actividades realizadas UPSS patología clínica, hemoterapia y banco de sangre.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS patología clínica, hemoterapia y banco de sangre.*
 - ✓ *Informe de aprobación del manual de procesos y procedimientos de la UPSS patología clínica, hemoterapia y banco de sangre (copia física y virtual).*
 - ✓ *Informe de aprobación del plan Operativo Anual - POA (copia física y virtual).*
 - ✓ *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 actividades realizadas UPSS patología clínica, hemoterapia y banco de sangre.*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS patología clínica, hemoterapia y banco de sangre.*
 - ✓ *Informe de actualización del manual de procesos y procedimientos de la UPSS Diagnostico por imágenes (copia física y virtual).*
 - ✓ *Informe de actualización del plan Operativo Anual - POA (copia física y virtual).*
 - ✓ *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 especializado en biología o tecnólogo medico en laboratorio clínico, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 jefe 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 sancione 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	
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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 NUTRICIONISTA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio para la atención integral especializada en nutrición para 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 en obstétrica, con la finalidad de brindar una atención integral, 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 nutrición a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel en condición de críticos y no críticos

4.2. Objetivo Especifico

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

- ✓ UPSS Nutrición y dietética.
- ✓ UPSS Consultorio Externo.
- ✓ 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:

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

- ✓ 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
- ✓ 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 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.
- ✓ 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
- ✓ Participar en actividades de promoción de la salud en alimentación y nutrición, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno (intramural).
- ✓ Brindar atención nutricional a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- ✓ Brindar atención recuperativa o preventiva en consultorio externo, con un registro de atenciones mínimas de 10 en la mañana y 10 en la tarde o 15 en el turno diurno.
- ✓ En la UPSS Hospitalizado, deberá realizar la evaluación nutricional de los pacientes hospitalizados, considerando su historial médico, diagnóstico y necesidades energéticas.
- ✓ Estimar los requerimientos nutricionales del paciente acorde a su estado clínico, verificar que el soporte nutricional artificial sea administrado de acuerdo a la terapia nutricional.
- ✓ Diseñar planes de nutrición personalizados teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada paciente, incluyendo la planificación de dietas terapéuticas, suplementos nutricionales y/o nutrición enteral o parenteral según sea necesario
- ✓ Trabajar en estrecha colaboración con médicos, enfermeras, dietistas, terapeutas y otros profesionales de la salud para garantizar una atención integral y coordinada para los pacientes.
- ✓ Brindar la prescripción dietética de alta hospitalaria al paciente o familiar según patología.
- ✓ En la UPSS de nutrición y dietética deberá elaborar las dietes según a la condición clínica
- ✓ Asegurar que se cumplan con normas escritas y supervisar en forma directa todos los procedimientos técnicos que se realizan en las distintas etapas de adquisición almacenamiento de materias primas, elaboración, envasado, rotulado, conservación, transporte y administración de raciones y/o formulas especiales.
- ✓ Supervisar y controlar la calidad de los alimentos en las diferentes dietas hospitalarias según manual de dietas del hospital.
- ✓ Monitorear tolerancias, informar al paciente y/o familiares sobre su plan de cuidado nutricional, participando en el desarrollo del plan de alimentación
- ✓ Monitoreo de soporte nutricional de forma diaria a los pacientes internados.
- ✓ Contabilizar la dieta de los pacientes internados.

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

- ✓ Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados a su actividad.
- ✓ 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).
- ✓ 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 las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
- ✓ Reporte de actividades o eventos ocurridos en la UPSS que está programado o el área donde ha brindado sus servicios.
- ✓ 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.
- ✓ Informar por escrito al médico director del hospital, los problemas que se susciten por indisciplina y responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ 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: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 horas; diurno: 07:00 a 19:00), 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 horas (horario de atención 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 realizar la evaluación nutricional a paciente hospitalizados 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 (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 los diversas UPSS nutrición y dietética, consultorio externo y hospitalización u otra según se presente la necesidad.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
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 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.
- ✓ 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.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios de nutricionista por un tiempo mayor a 12 horas continuas (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) 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 nutrición.
- ✓ Título de Especialista en nutrición clínica y/o similares.
- ✓ 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 dietas saludables, nutrición publica, nutrición clínica dieto-terapia o similares.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida, siendo estas no mayor a 3 años de la fecha de emisión.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

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

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor a un año y seis meses (1 y 1/2) como nutricionista en entidades públicas del MINSA de segundo nivel de atención, no incluye 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 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

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 realizadas.*
 - ✓ *Reporte de las prescripciones dietéticas realizadas.*
 - ✓ *Informe de la implementación del manual de procesos y procedimientos de la UPSS Nutrición y dietética (copia de la borradora).*
 - ✓ *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 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 actividades realizadas.*
 - ✓ *Reporte de las prescripciones dietéticas realizadas.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área.*
 - ✓ *Informe de la implementación del manual de procesos y procedimientos de la UPSS Nutrición y dietética (copia física y virtual).*
 - ✓ *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 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 actividades realizadas.*
 - ✓ *Reporte de las prescripciones dietéticas realizadas.*
 - ✓ *Registro de atenciones realizadas en el área.*
 - ✓ *Informe de actualización del manual de procesos y procedimientos de la UPSS Nutrición y dietética (copia física y digital).*
 - ✓ *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 emitido por el responsable de Recursos Humanos del Hospital de Apoyo San Miguel.*

“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 especializado de , 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 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.

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	
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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 QUÍMICO FARMACÉUTICO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de cinco (05) Locador de Servicio para la atención Integral Especializada en químico farmacéutico para 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 para químico farmacéutico, con la finalidad de brindar una atención integral, 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 como químico farmacéutico a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel en condición de críticos y no críticos

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención Especializada en químico farmacéutico 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 actividades de farmacovigilancia, tecnovigilancia y de uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para salvaguardar la salud pública, y contribuir a la

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

protección de la salud y toma de decisiones.

- ✓ Participar en actividades que promuevan el acceso y uso racional de medicamentos, a nivel individual y colectivo.
- ✓ Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de problemas de salud prevalentes relacionadas a la farmacovigilancia y tecnovigilancia y uso racional de medicamentos, de su jurisdicción relacionadas a la misión del puesto.
- ✓ Participar en el inventario anual de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, equipos y afines para el adecuado control de los mismos.
- ✓ Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según procedimientos establecidos según indicador de disponibilidad.
- ✓ Realizar el requerimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según el movimiento de uso y fechas de vencimiento, para contar con el stock y atender las necesidades del usuario.
- ✓ Dispensación de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, para satisfacer la necesidad del usuario, de acuerdo al manual de buenas prácticas de dispensación y garantizar las buenas prácticas de almacenamiento.
- ✓ Realizar la dispensación de PF, DM y PS a través del Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria (SDMDU).
- ✓ Supervisar, controlar y mantener la información de stock de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos en otras áreas (sub almacén)
- ✓ El personal que labore en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario
- ✓ Realizar las actividades inherentes al perfil de Químico Farmacéutico garantizar el cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, y Productos Sanitarios.
- ✓ Realizar las actividades inherentes al perfil de Químico Farmacéutico garantizar el cumplimiento de la Ley N° 29459 ley de los Productos Sanitarios, Dispositivos Biomedicos y Productos Sanitarios
- ✓ Realizar actividades de farmacovigilancia, tecnovigilancia y de uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para salvaguardar la salud pública, y contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones
- ✓ Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan el acceso y uso racional de medicamentos, a nivel individual y colectivo
- ✓ Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de problemas de salud prevalentes relacionadas a la farmacovigilancia, tecnovigilancia y uso racional de medicamentos, de su jurisdicción
- ✓ Implementar los procedimientos administrativos y técnicos de su ámbito de Competencia y responsabilidad
- ✓ 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, verificando el correcto llenado de las recetas médicas.

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

- ✓ Informar por escrito al director del hospital, los problemas que se susciten por indisciplina y responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ 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: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 horas; diurno: 07:00 a 19:00; nocturno: 19:00 a 07:00 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 horas y 20:00 a 21:30 horas (horario de atención 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 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 Farmacia.
- ✓ El tiempo mínimo es de 150 horas en 15 días calendarios por cada mes (450 horas en 30 días en 3 meses).
- ✓ 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.
- ✓ El locador no podrá brindar sus servicios de químico farmacéutico por un tiempo mayor a 12 horas continuas (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) 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 Químico Farmacéutico.
- ✓ Habilitado por el Colegio 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 dosis unitaria, farmacia clínica y atención farmacéutica, farmacia hospitalaria y/o similares.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida, siendo estas no mayor a 3 años de la fecha de emisión.

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de un (01) año como Químico Farmacéutico en el sector público o privado, incluido SERUMS.

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia no menor a un año (01) como Químico Farmacéutico en entidades públicas, incluye 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 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

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 realizadas.*
 - ✓ *Reporte del Inventario mensual de la UPSS farmacia y también de otras áreas que cuente con productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (sub almacén).*
 - ✓ *Informe de la implementación del manual de procesos y procedimientos de la UPSS farmacia (copia de la borradora).*
 - ✓ *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 actividades realizadas.*
 - ✓ *Reporte del Inventario mensual de la UPSS farmacia y también de otras áreas que cuente con productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (sub almacén).*
 - ✓ *Informe de la creación e implementación del Manual de procesos y procedimientos de la UPSS farmacia (copia física y virtual).*
 - ✓ *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:*

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

- ✓ *Reporte sobre actividades realizadas.*
 - ✓ *Reporte del Inventario mensual de la UPSS farmacia y también de otras áreas que cuente con productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (sub almacén).*
 - ✓ *Informe de actualización del Manual de procesos y procedimientos de la UPSS farmacia (copia física y digital).*
 - ✓ *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 especializado en químico farmacéutico, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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.

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:

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

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	
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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 ENFERMERÍA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de veinte y cuatro (24) Locadores de Servicio de técnico en enfermería para la atención Integral del Hospital de Apoyo San Miguel, secundaria 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 de técnicos en enfermería, con la finalidad de brindar una atención integral, con la finalidad de cumplir los objetivos y metas del Hospital de Apoyo San Miguel.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención de técnicos en enfermería a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel 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 Emergencia
- ✓ UPSS Central de esterilización.
- ✓ 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

- ✓ Asistir al profesional de la salud medico y no medico en la atención de pacientes críticos.

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

- ✓ 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.
- ✓ 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 (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel (Mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 horas; turno diurno: 07:00 a 19:00 horas; turno nocturno: 19:00 a 07:00 horas), según su programación.
- ✓ Una vez que el servidor 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 20:00 horas a 21:30 horas (horario de atención del 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 hospital 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.

“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 ó 13:00 horas.
- ✓ El locador prestara los servicios de forma física en la UPSS emergencia, central de esterilización, consultorios externos, hospitalización y 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.
- ✓ 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 (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) de forma inmediata al director del hospital y al jefe 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 en emergencias y urgencias, atención y cuidado a pacientes hospitalizados, desafección y esterilización, o afines.

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

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

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

Experiencia mínima de tres (03) años como Técnico en enfermería en el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor de un (01) años como Técnico en enfermería en el sector público del MINSA en el segundo 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 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

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas,

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

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.*
 - ✓ *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 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:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS.*
 - ✓ *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 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:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS.*
 - ✓ *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 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 en técnica en enfermería, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.

- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 sancione 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.

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

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

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

- ✓ 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 o 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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 SALUD CON COMPETENCIAS EN RADIOLOGÍA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (02) Locadores de Servicio de técnico en salud con competencias en radiología para la atención Integral del Hospital de Apoyo San Miguel, secundaria 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 de técnicos en salud con competencias en radiología, con la finalidad de brindar una atención integral, con la finalidad de cumplir los objetivos y metas del Hospital de Apoyo San Miguel.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención de técnicos en salud con competencias en radiología a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención de técnicos en salud con competencias en radiología en las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud – UPSS:

- ✓ UPSS Diagnóstico por imágenes

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.

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

- ✓ 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 (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel (Mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 horas; turno diurno: 07:00 a 19:00 horas; turno nocturno: 19:00 a 07:00 horas), según su programación.
- ✓ Una vez que el servidor 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 20:00 horas a 21:30 horas (horario de atención del 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 hospital 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 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 emergencia, central de esterilización, consultorios externos, hospitalización y 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).

“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 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.
- ✓ 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 (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) de forma inmediata al director del hospital y al jefe 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.
- ✓ Capacitación en radiología y autorización con carnet vigente emitido por el Instituto peruano de energía nuclear (Indispensable para Técnicos en 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, siendo estas no mayor a 3 años de la fecha de emisión

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de tres (02) año como Técnico en salud con competencias radiológicas en el sector público o privado (posterior a la emisión del título, capacitación radiológica o a la emisión del bachiller, respectivamente a lo descrito en el numeral 6.1.).

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia no menor de un (01) años como Técnico en salud con competencias radiológicas en el sector público del MINSA (posterior a la emisión del título, capacitación radiológica o a la emisión del bachiller, respectivamente a lo descrito en el numeral 6.1.).

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 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

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados en ciento cincuenta (150) horas,

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

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.*
 - ✓ *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 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:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS.*
 - ✓ *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 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:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS.*
 - ✓ *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 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 en técnica en salud con competencias en radiología, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.

- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 sancione 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.

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

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

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

- ✓ 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 o 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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 LABORATORIO CLÍNICO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (05) Locadores de Servicio de técnico en laboratorio clínico para la atención Integral del Hospital de Apoyo San Miguel, secundaria 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 de técnicos en laboratorio clínico, con la finalidad de brindar una atención integral, con la finalidad de cumplir los objetivos y metas del Hospital de Apoyo San Miguel.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención de técnicos en laboratorio clínico a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel en condición de críticos y no críticos.

4.2. Objetivo Especifico

Brindar atención de técnicos en laboratorio clínico 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

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

- 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 (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel (Mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 horas; turno diurno: 07:00 a 19:00 horas; turno nocturno: 19:00 a 07:00 horas), según su programación.
- ✓ Una vez que el servidor 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 20:00 horas a 21:30 horas (horario de atención del 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 hospital 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 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 emergencia, central de esterilización, consultorios externos, hospitalización y 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.
- ✓ 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 (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) de forma inmediata al director del hospital y al jefe 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 laboratorio clínico a nombre de la nación o bachiller en ciencias biológicas o bachiller de tecnólogo medico con especialidad en laboratorio clínico.

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 en laboratorio clínico o afines a la carrera, posterior al título o bachiller según sea el caso.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida, siendo estas no mayor a 3 años de la fecha de emisión

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de tres (02) año como Técnico en laboratorio clínico o bachiller en ciencias biológicas o tecnólogo medico en laboratorio clínico en el sector público o privado (posterior a la emisión del título, capacitación radiológica o a la emisión del bachiller, respectivamente a lo descrito en el numeral 6.1.).

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia no menor de un (01) años como Técnico en laboratorio clínico o bachiller en ciencias biológicas o tecnólogo medico en laboratorio clínico en el sector público del MINSA (posterior a la emisión del título, capacitación radiológica o a la emisión del bachiller, respectivamente a lo descrito en el numeral 6.1.).

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 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

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.*
 - ✓ *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 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:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS.*
 - ✓ *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 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:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS.*
 - ✓ *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 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 en técnica en laboratorio clínico o bachiller en ciencias biológicas o tecnólogos médicos en laboratorio clínico, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} 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.

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 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.

Description de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Apicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs.	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura del establecimient o 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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 SALUD CON COMPETENCIAS EN REHABILITACIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (02) Locadores de Servicio de técnico en salud con competencias en rehabilitación para la atención Integral del Hospital de Apoyo San Miguel, secundaria 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 de técnicos en salud con competencias en rehabilitación, con la finalidad de brindar una atención integral, con la finalidad de cumplir los objetivos y metas del Hospital de Apoyo San Miguel.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención de técnicos en enfermería a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel 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 Medicina Física y Rehabilitación.

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

- ✓ Ejecutan tratamientos físicos específicos (masajes, estiramientos, electroterapia, crioterapia, hidroterapia) para tratar problemas somáticos y orgánicos.
- ✓ Preparan equipos, materiales y asisten al tecnólogo médico o fisioterapeuta en la atención

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

del paciente.

- ✓ Evalúan la evolución del paciente, controlan síntomas y colaboran en la adaptación de los tratamientos para asegurar su efectividad}
- ✓ Desarrollan rutinas para mejorar postura y prevenir lesiones, especialmente en adultos mayores
- ✓ Brindar apoyo en la satisfacción de las necesidades básicas de la Vida diaria en compañía con los Tecnólogos Médicos y los médicos Fisiatras del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación, en las diferentes áreas de hospitalización y triaje diferenciado de la institución para contribuir al bienestar del paciente.
- ✓ Realizar los procedimientos administrativos.
- ✓ Participar en la preparación y orden con la debida anticipación de los ambientes y equipos biomédicos siguiendo las normas de bioseguridad a fin de lograr ambientes saludables y atención oportuna durante las sesiones de terapia, en la atención del paciente.
- ✓ Participar en la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adverses derivados del proceso de atención de pacientes.
- ✓ Proveer, equipar y registrar material médico, instrumental, ropa e insumos en general previos a las atenciones del paciente.
- ✓ Asistir en diversos procedimientos de los Médicos Fisiatras y Tecnólogos Médicos, manteniendo la Limpieza, orden de los equipos y mobiliario de los ambientes donde se desarrolla atención del paciente y/o sesiones de terapia.
- ✓ Participar y coordinar con el equipo del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación el registro de la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos.
- ✓ Realizar investigación y docencia para innovar y actualizar los conocimientos científicos y tecnológicos orientados a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, recuperación y rehabilitación de los pacientes, para garantizar la calidad de atención, dentro del ámbito de su competencia y según la normatividad vigente.
- ✓ Diseñar y ejecutar proyectos de investigación científica, para innovar y actualiza procedimientos y técnicas quirúrgicas de tratamiento orientados a la recuperación y rehabilitación de los pacientes que son atendidos de la entidad, garantizando la calidad de la atención dentro del ámbito de su competencia y según normatividad vigentes.
- ✓ 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.
- ✓ Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel (lunes a viernes Mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 horas; turno diurno: 07:00 a 19:00 horas), según su programación.
- ✓ Las horas de labores no serán considerados los días domingo ni feriados.
- ✓ Una vez que el servidor 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 20:00 horas a 21:30 horas (horario de atención del 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 hospital 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 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 emergencia, central de esterilización, consultorios externos, hospitalización y 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 (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) de forma inmediata al director del hospital y al jefe 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 fisioterapia y rehabilitación o bachiller en tecnología médico de fisioterapia y rehabilitación.

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.
- ✓ Capacitación en radiología y autorización con carnet vigente emitido por el Instituto peruano de energía nuclear (Indispensable para Técnicos en 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, siendo estas no mayor a 3 años de la fecha de emisión

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de dos (02) año como técnico en fisioterapia y rehabilitación o bachiller de licenciado de tecnología médico especializado en fisioterapia en el sector público o privado

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia mínima de un (01) años como técnico en fisioterapia y rehabilitación o bachiller en tecnología médico de fisioterapia y rehabilitación en el sector público del MINSA (posterior a la emisión del título).

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 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

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.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *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:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *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:*
 - ✓ *Detalles sobre las complicaciones o eventos ocurridos en el UPSS.*
 - ✓ *Reporte de las actividades realizadas*
 - ✓ *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 en técnica en salud con competencias en radiología, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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 sancione 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 o 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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 cinco (05) Locadores de Servicio de técnico en salud con competencias en farmacia para la atención Integral del Hospital de Apoyo San Miguel, secundaria 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 de técnicos en farmacia, con la finalidad de brindar una atención integral, con la finalidad de cumplir los objetivos y metas del Hospital de Apoyo San Miguel.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Brindar atención de técnicos en farmacia a los pacientes que acuden al Hospital de Apoyo San Miguel 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.

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

- ✓ 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 almacén 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 en el 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 Hospital de Apoyo San Miguel (Mañana: 07:00 a 13:00 horas; tarde: 13:00 a 19:00 horas; turno diurno: 07:00 a 19:00 horas; turno nocturno: 19:00 a 07:00 horas), según su programación.

“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 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 20:00 horas a 21:30 horas (horario de atención del 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 hospital 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 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 emergencia, central de esterilización, consultorios externos, hospitalización y 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.
- ✓ 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 (independientemente del tipo de contrato y centro de labores); en caso sucediera, deberá ser informado (documentado) de forma inmediata al director del hospital y al jefe 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.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida, siendo estas no mayor a 3 años de la fecha de emisión

6.3. Experiencia Requerida

6.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de tres (02) año como Técnico en farmacia o bachiller Químico Farmacéutico en el sector público o privado, (posterior a la emisión del título o a la emisión del bachiller, respectivamente a lo descrito en el numeral 6.1.).

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia no menor de un (01) años como Técnico en Farmacia o bachiller Químico Farmacéutico en el sector público del MINSA en el segundo nivel de atención (posterior a la emisión del título o a la emisión del bachiller, respectivamente a lo descrito en el numeral 6.1.).

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 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).

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

- ✓ 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 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:*
 - ✓ *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 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:*
 - ✓ *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.*

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

- ✓ *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 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 en técnica en salud con competencias en farmacia, a la prefarmaciasentación 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al 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.

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: $F = 0.25$

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

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 o 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	
Mayor a 12 horas continuas de labores o servicios del locador no sustentada o con una ocurrencia mayor igual a 3 dentro del mes	Se considerará horas no efectivas, se procederá al descuento del total de horas (según el turno) posterior a las 12 horas continuas de servicio	

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 INGENIEROS

BIOMÉDICO O ELECTRÓNICO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de Ingeniero Biomédico o Electrónico para 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un ingeniero biomédico o electrónico con la finalidad de incrementar la operatividad de los equipos biomédicos según los parámetros del fabricante y garantizar su disponibilidad mediante procesos de planificación, que involucren repuestos, consumibles, accesorios, reposición, contratos de servicios, control metrológico, control de riesgos, identificación de requerimientos y búsqueda de alternativas, garantizando la operatividad de los diversos equipos del Hospital de Apoyo San Miguel.

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

- ✓ Implementar con el proceso de virtualización y/o Informatizar la gestión del equipamiento biomédico, mediante el uso de programas apropiados para el manejo del inventario o programas básicos (office), fichas por equipo, ordenes de trabajo, registro histórico de mantenimiento y análisis de resultados con indicadores.
- ✓ Supervisión del cumplimiento de los contratos de equipos biomédicos del hospital respecto a las adquisiciones de bienes como lo referente a la ejecución de los servicios.
- ✓ Participar en los procesos de adquisición de equipos biomédicos considerando las etapas de evaluación de requerimientos clínicos, evaluación de tecnologías, elaboración de

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

especificaciones técnicas, en coordinación directa con el usuario; asimismo, asesorar a los comités especiales.

- ✓ Realizar la supervisión de las instalaciones y fortalecer la capacitación sobre el uso apropiado de la tecnología dirigido al personal asistencial médico y no médico, orientado a mejorar la efectividad clínica, la eficiencia y el uso seguro.
- ✓ Realizar investigación aplicada mediante la identificación de problemáticas y la búsqueda de alternativas de solución basadas en evidencia científica que permita mejorar los procesos de gestión y los propios procedimientos clínicos.
- ✓ Supervisar y monitorear la elaboración y ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento biomédico del Hospital de Apoyo San Miguel.
- ✓ Evaluación de la obsolescencia y preparación de planes de reemplazo y desarrollo tecnológico institucionales adquirido y registrado en el SIGA Patrimonial de la institución red de salud San Miguel.
- ✓ Desarrollar los planes de baja de equipamiento institucional registrado en el SIGA Patrimonial de la institución red de salud San Miguel.
- ✓ Participar en la formulación del plan de equipamiento biomédico institucional y el Plan operativo actividades Institucional - POA.
- ✓ Atender los requerimientos de asistencia técnica de los servicios asistenciales para el mantenimiento y reparación de los equipos biomédicos.
- ✓ Elaborar y participar en la formulación del Plan de Mantenimiento Anual, velar por su ejecución y cumplimiento y elaborar los correspondientes reportes para las instancias pertinentes
- ✓ Dirigir la revisión y registro del estado de operatividad, funcionamiento y seguridad en que se encuentran los sistemas y equipos biomédicos de hospital sustentando mediante informe de las necesidades de mantenimiento correctivo y/o reparaciones de emergencia
- ✓ Ejecutar y/o supervisar la ejecución de las órdenes de trabajo de mantenimiento (OTMs y gestionar la conformidad de las áreas usuarias.
- ✓ Planificar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos del hospital; elaborar las correspondientes, Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) o Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y Solicitudes de Servicio.
- ✓ Liderar los turnos de guardia que se establezcan para garantizar la operatividad de los sistemas y equipos biomédicos
- ✓ Brindar apoyo técnico para la actualización del inventario del equipamiento biomédico y mobiliario hospitalario, así como en la actualización del historial y características del equipamiento biomédico del Hospital de Apoyo San Miguel en sus respectivos dossiers.
- ✓ Realizar las acciones para la mejora continua de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo comprendidos en la gestión de los Sistemas de Ingeniería Hospitalaria, de Mantenimiento y de Servicios Generales
- ✓ Asistir a las áreas asistenciales y administrativas (salud pública), en la elaboración de las Especificaciones Técnicas que se requieran para la adquisición de equipos e instrumental biomédico; así como también, elaborar las especificaciones técnicas para los componentes, repuestos y accesorios que requieran los equipos biomédicos para su funcionamiento y prestaciones.

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

- ✓ Participar de forma activa en los Comités de Selección para la adquisición de bienes y/o servicios que correspondan a su especialidad técnica y profesional.
- ✓ 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 director del hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel para las diversas actividades según su competencia, 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 Hospital de Apoyo San Miguel (de 08:00 a 13:00 horas; y de 15:00 a 18:00; de lunes a viernes o de lunes a domingo según sea el caso).
- ✓ Una vez que el servidor 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 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 a su perfil profesional.
- ✓ 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 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 de seguridad.
- ✓ El profesional de la salud deberá garantizar su permanencia física en el área indicada.
- ✓ 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 ingeniero Biomédico o electrónico.

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 (indispensable).

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 ingeniero en el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia mínima de un (01) año como ingeniero en entidades públicas del sector salud.

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 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 (según las condiciones laborales).

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

- ✓ 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 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 implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Elaborar por área o servicio el plan de mantenimiento anual.*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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 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 implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Implementar por área o servicio el plan de mantenimiento anual (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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 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 la implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Reporte de la socialización del plan de mantenimiento anual (por área o servicio).*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de los entregables 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.

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: $F = 0.25$

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

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
Seguridad y señalización en la zona de donde se desempeña el servicio. Cuando el contratista no cuenta con dispositivos de seguridad durante la ejecución de trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura de cada UPSS o responsable de servicios generales del hospital emitirá un informe a Dirección del hospital y este a dirección de Salud Pública de la red, quien informará y/o derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.

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 INGENIEROS **ELECTROMECAÁNICO O MECÁNICO**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de Ingeniero Electromecánico o Mecánico para 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un ingeniero Electromecánico o Mecánico con la finalidad de incrementará la operatividad de los equipos electromecánicos y mecánicos según los parámetros del fabricante y garantizar su disponibilidad mediante procesos de planificación, que involucren repuestos, consumibles, accesorios, reposición, contratos de servicios, control metrológico, control de riesgos, identificación de requerimientos y búsqueda de alternativas, garantizando la operatividad de los diversos equipos del Hospital de Apoyo San Miguel.

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

- ✓ Evaluar, diagnosticar y elaborar los términos de referencia para el mantenimiento de los equipos electromecánicos y utilización de energía eléctrica en la infraestructura del Hospital.
- ✓ Supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo (garantía y contratados) y correctivo del equipamiento electromecánico y de los sistemas de utilización y distribución de energía eléctrica.
- ✓ Elaborar expedientes técnicos para la implementación y/o adquisición de nuevo equipamiento electromecánico, así como para la implementación de nuevos sistemas de distribución de energía eléctrica.

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

- ✓ Implementar con el proceso de virtualización y/o Informatizar la gestión del equipamiento electromecánico y mecánico, mediante el uso de programas apropiados para el manejo del inventario o programas básicos (office), fichas por equipo, ordenes de trabajo, registro histórico de mantenimiento y análisis de resultados con indicadores.
- ✓ Supervisión del cumplimiento de los contratos de equipos electromecánico y mecánicos del hospital respecto a las adquisiciones de bienes como lo referente a la ejecución de los servicios.
- ✓ Fortalecer la capacitación sobre el uso apropiado de la tecnología dirigido al personal de ingeniería clínica.
- ✓ Supervisar y monitorear la elaboración y ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento electromecánico y mecánicos del Hospital de Apoyo San Miguel.
- ✓ Evaluación de la obsolescencia y preparación de planes de reemplazo y desarrollo tecnológico institucionales adquirido y registrado en el SIGA Patrimonial de la institución red de salud San Miguel.
- ✓ Desarrollar los planes de baja de equipamiento institucional registrado en el SIGA Patrimonial de la institución red de salud San Miguel.
- ✓ Participar en la formulación del plan de equipamiento electromecánico y mecánicos institucional y el Plan operativo actividades Institucional - POA.
- ✓ Atender los requerimientos de asistencia técnica de los servicios asistenciales para el mantenimiento y reparación de los equipos electromecánico y mecánicos.
- ✓ Elaborar y participar en la formulación del Plan de Mantenimiento Anual, velar por su ejecución y cumplimiento y elaborar los correspondientes reportes para las instancias pertinentes
- ✓ Dirigir la revisión y registro del estado de operatividad, funcionamiento y seguridad en que se encuentran los sistemas y equipos electromecánico y mecánicos del hospital sustentando mediante informe de las necesidades de mantenimiento correctivo y/o reparaciones de emergencia
- ✓ Ejecutar y/o supervisar la ejecución de las órdenes de trabajo de mantenimiento (OTMs) y gestionar la conformidad de las áreas usuarias.
- ✓ Planificar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos eléctricos y electromecánicos del hospital; elaborar las correspondientes, Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) o Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y Solicitudes de Servicio.
- ✓ Liderar los turnos de guardia que se establezcan para garantizar la operatividad de los sistemas y equipos electromecánico y mecánicos.
- ✓ Brindar apoyo técnico para la actualización del inventario del equipamiento electromecánico, mecánicos y mobiliario hospitalario, así como en la actualización del historial y características del equipamiento electromecánico y mecánicos del Hospital de Apoyo San Miguel en sus respectivos dossiers.
- ✓ Realizar las acciones para la mejora continua de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo comprendidos en la gestión de los Sistemas de Ingeniería Hospitalaria, de Mantenimiento y de Servicios Generales

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

- ✓ Asistir a las áreas asistenciales y administrativas (salud pública), en la elaboración de las Especificaciones Técnicas que se requieran para la adquisición de equipos e instrumental electromecánico y mecánico; así como también, elaborar las especificaciones técnicas para los componentes, repuestos y accesorios que requieran los equipos electromecánico y mecánico para su funcionamiento y prestaciones.
- ✓ Participar de forma activa en los Comités de Selección para la adquisición de bienes y/o servicios que correspondan a su especialidad técnica y profesional.
- ✓ 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 director del hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel para las diversas actividades según su competencia, 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 Hospital de Apoyo San Miguel (de 08:00 a 13:00 horas; y de 15:00 a 18:00; de lunes a viernes o de lunes a domingo según sea el caso).
- ✓ Una vez que el servidor 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 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 a su perfil profesional.
- ✓ 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 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 de seguridad.
- ✓ El profesional de la salud deberá garantizar su permanencia física en el área indicada.

“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 profesional de ingeniero Electromecánico, Mecánico Eléctrico o Mecánico.

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 (indispensable).

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 ingeniero en el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia mínima de un (01) año como ingeniero en entidades públicas del sector salud.

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 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 (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 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 implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Elaborar por área o servicio el plan de mantenimiento anual.*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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 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 implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Implementar por área o servicio el plan de mantenimiento anual (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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 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 la implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Reporte de la socialización del plan de mantenimiento anual (por área o servicio).*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *Informe de la actualización 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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de los entregables mediante carta 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 sancione 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 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
Seguridad y señalización en la zona de donde se desempeña el servicio. Cuando el contratista no cuenta con dispositivos de seguridad durante la ejecución de trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura de cada UPSS o responsable de servicios generales del hospital emitirá un informe a Dirección del hospital y este a dirección de Salud Pública de la red, quien informará y/o derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.

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 INGENIEROS **ELECTRICISTA O ELECTRÓNICA**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de Ingeniero electricista o electrónica para 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un ingeniero Electricista o Electrónica con la finalidad de incrementará la operatividad de los equipos según los parámetros del fabricante y garantizar su disponibilidad mediante procesos de planificación, que involucren repuestos, consumibles, accesorios, reposición, contratos de servicios, control metrológico, control de riesgos, identificación de requerimientos y búsqueda de alternativas, garantizando la operatividad de los diversos equipos del Hospital de Apoyo San Miguel.

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 la formulación de los Planes de mediano plazo y de los proyectos de ingeniería relacionados con los Sistemas y Redes Eléctricas y equipamiento Electromecánico; proponer la elaboración de estudios técnicos en su campo funcional y brindar el soporte técnico que fuese necesario.
- ✓ Asistir en la planificación de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes y sistemas eléctricos y equipamiento electromecánico.

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

- ✓ Ejecutar, supervisar y coordinar la elaboración de las correspondientes Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) o Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y Solicitudes de Servicio y su conformidad de las áreas usuarias.
- ✓ Coordinar y supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de las Estaciones, Redes y Tableros Eléctricos y apoyar en las actividades de mantenimiento de los equipos electromecánicos.
- ✓ Prever y solicitar los insumos, componentes y accesorios para la ejecución de las actividades de mantenimiento y reparaciones de emergencia de los equipos y redes eléctricas.
- ✓ Llevar a cabo el inventario del equipamiento Eléctrico y Electromecánico, y actualizar su historial y características en sus respectivos dossiers.
- ✓ Apoyar a las áreas asistenciales, en la elaboración de las Especificaciones Técnicas que se requieran para la adquisición de equipos eléctricos y/o electromecánicos que fuesen necesarios para la prestación de los servicios
- ✓ Custodiar y mantener en buenas condiciones de uso, los equipos, herramientas y mobiliario que se le asigne o entregue para el cumplimiento de sus tareas.
- ✓ Supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo (garantía y contratados) y correctivo del equipamiento electromecánico y de los sistemas de utilización y distribución de energía eléctrica.
- ✓ Elaborar la implementación de nuevos sistemas de distribución de energía eléctrica.
- ✓ Gestión y mantenimiento del sistema eléctrico del Hospital de Apoyo San Miguel.
- ✓ Realizar la formulación del Plan operativo actividades Institucional - POA.
- ✓ Elaborar y participar en la formulación del Plan de Mantenimiento Anual, velar por su ejecución y cumplimiento y elaborar los correspondientes reportes para las instancias pertinentes
- ✓ Liderar los turnos de guardia que se establezcan para garantizar la operatividad de los sistemas y equipos electromecánico y mecánicos.
- ✓ Trabajar en coordinación con áreas administrativas para que los equipos tengan el mantenimiento adecuado y oportuno.
- ✓ Brindar apoyo técnico para la actualización del inventario del equipamiento electromecánico, mecánicos y mobiliario hospitalario, así como en la actualización del historial y características del equipamiento electromecánico y mecánicos del Hospital de Apoyo San Miguel en sus respectivos dossiers.
- ✓ Realizar las acciones para la mejora continua de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo comprendidos en la gestión de los Sistemas de Ingeniería Hospitalaria, de Mantenimiento y de Servicios Generales
- ✓ Asistir a las áreas asistenciales y administrativas (salud pública), en la elaboración de las Especificaciones Técnicas que se requieran para la adquisición de equipos e instrumental electromecánico y mecánico; así como también, elaborar las especificaciones técnicas para los componentes, repuestos y accesorios que requieran los equipos electromecánico y mecánico para su funcionamiento y prestaciones.
- ✓ Participar de forma activa en los Comités de Selección para la adquisición de bienes y/o servicios que correspondan a su especialidad técnica y profesional.
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas

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

- ✓ 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 director del hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel para las diversas actividades según su competencia, 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 administrativo del Hospital de Apoyo San Miguel (de 08:00 a 13:00 horas; y de 15:00 a 18:00; de lunes a viernes o de lunes a domingo según sea el caso).
- ✓ Una vez que el servidor 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 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 a su perfil profesional.
- ✓ 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 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 de seguridad.
- ✓ El profesional de la salud deberá garantizar su permanencia física en el área indicada.
- ✓ 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 ingeniero Electricista o electrónica.

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.

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 ingeniero en el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Especifica

Experiencia mínima de un (01) año como ingeniero en entidades públicas del sector salud.

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 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 (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 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 implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Elaborar por área o servicio el plan de mantenimiento anual.*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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 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 implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Implementar por área o servicio el plan de mantenimiento anual (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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 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 la implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Reporte de la socialización del plan de mantenimiento anual (por área o servicio).*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de los entregables mediante carta 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 sancione 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.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Seguridad y señalización en la zona de donde se desempeña el servicio. Cuando el contratista no cuenta con dispositivos de seguridad durante la ejecución de trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura de cada UPSS o responsable de servicios generales del hospital emitirá un informe a Dirección del hospital y este a dirección de Salud Pública de la red, quien informará y/o derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.

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 INGENIEROS DE SISTEMAS O INFORMÁTICO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de Ingeniero de sistemas o informático para 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un ingeniero de Sistemas o Informático con la finalidad de incrementará la operatividad de los equipos según su perfil, garantizar su disponibilidad mediante procesos de planificación, que involucren repuestos, consumibles, accesorios, reposición, contratos de servicios, identificación de requerimientos y búsqueda de alternativas, garantizando la operatividad de los diversos equipos del Hospital de Apoyo San Miguel.

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 soporte técnico presencial a los usuarios internos, resolviendo incidencias en el uso de software y hardware.
- ✓ Implementar políticas de seguridad informática, asegurando la protección de los datos y sistemas hospitalarios.
- ✓ Configurar e instalar equipos tecnológicos, como computadoras, impresoras, ticketeras y dispositivos móviles.
- ✓ Instalar y configurar la tecnología a utilizada en el hospital, es decir, los equipos, sistemas operativos, programas y aplicaciones.

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

- ✓ Realizar copias de seguridad (backups) periódicas y garantizar la recuperación de datos en caso de fallas.
- ✓ Participar en el diseño, desarrollo y ejecución de proyectos tecnológicos para la mejora de los servicios hospitalarios.
- ✓ Realizar diagnósticos de problemas y ejecutar las acciones correctivas que correspondan de acuerdo a la naturaleza del problema (reconfiguraciones, cambios de equipos, componentes, software de red, entre otros).
- ✓ Elaborar informes técnicos sobre el estado situacional de los equipos, impresoras, etc.
- ✓ Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos que requiera la institución.
- ✓ Integrar los comités de 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).
- ✓ Realizar la formulación del Plan operativo actividades Institucional - POA.
- ✓ Capacitar al personal del hospital en el uso adecuado de herramientas y plataformas tecnológicas.
- ✓ Supervisar y garantizar el óptimo funcionamiento de los sistemas de gestión hospitalaria, además softwares asistenciales y administrativos.
- ✓ Realizar el mantenimiento preventivo en el equipamiento informático, solucionar problemas relacionados con el hardware (tener en cuenta garantía de equipamiento).
- ✓ Atender emergencias tecnológicas y restablecer la operatividad de los sistemas en el menor tiempo posible.
- ✓ Garantizar la correcta integración de nuevos módulos y actualizaciones del software hospitalario.
- ✓ Brindar Soporte lógico y de software al sistema de Gestión Hospitalaria y a los sistemas administrativos.
- ✓ Verificar el correcto funcionamiento del equipo a su cargo, detectar los errores que señala el sistema y reportar las anomalías observadas.
- ✓ Mantener informado al Jefe sobre las actividades que desarrolla.
- ✓ Ejecutar, supervisar y coordinar la elaboración de las correspondientes Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) o Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y Solicitudes de Servicio y su conformidad de las áreas usuarias.
- ✓ Prever y solicitar los insumos, componentes y accesorios para la ejecución de las actividades de mantenimiento y reparaciones de equipos según su perfil.
- ✓ Llevar a cabo el inventario de equipos y características en sus respectivos dossiers.
- ✓ Apoyar a las áreas asistenciales, en la elaboración de las Especificaciones Técnicas que se requieran para la adquisición de equipos que fuesen necesarios.
- ✓ Custodiar y mantener en buenas condiciones de uso, los equipos, herramientas y mobiliario que se le asigne o entregue para el cumplimiento de sus tareas.
- ✓ Elaborar y participar en la formulación del Plan de Mantenimiento Anual, velar por su ejecución y cumplimiento y elaborar los correspondientes reportes para las instancias pertinentes

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

- ✓ Liderar los turnos de guardia que se establezcan para garantizar la operatividad de los sistemas y equipos.
- ✓ Trabajar en coordinación con áreas administrativas para que los equipos tengan el mantenimiento adecuado y oportuno.
- ✓ Realizar las acciones para la mejora continua de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo comprendidos en la gestión de los Sistemas de Ingeniería Hospitalaria, de Mantenimiento y de Servicios Generales.
- ✓ Asistir a las áreas asistenciales y administrativas (salud pública), en la elaboración de las Especificaciones Técnicas que se requieran para la adquisición de equipos e instrumental electromecánico y mecánico; así como también, elaborar las especificaciones técnicas para los componentes, repuestos y accesorios que requieran los equipos electromecánico y mecánico para su funcionamiento y prestaciones.
- ✓ Participar de forma activa en los Comités de Selección para la adquisición de bienes y/o servicios que correspondan a su especialidad técnica y profesional.
- ✓ 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 director del hospital los problemas que se susciten por indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- ✓ El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictaminé 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.
- ✓ 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 según su competencia, 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 Hospital de Apoyo San Miguel (de 08:00 a 13:00 horas; y de 15:00 a 18:00; de lunes a viernes o de lunes a domingo según sea el caso).
- ✓ Una vez que el servidor 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 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 a su perfil profesional.

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

- ✓ 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 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 de seguridad.
- ✓ El profesional de la salud deberá garantizar su permanencia física en el área indicada.
- ✓ 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 ingeniero de Sistema o Informática.

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 (indispensable).

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) años como ingeniero en el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia mínima de un (01) año como ingeniero en entidades públicas del sector salud.

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 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 (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 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 implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Elaborar por área o servicio el plan de mantenimiento anual.*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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 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 implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Implementar por área o servicio el plan de mantenimiento anual (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 las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
- ✓ *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 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 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 la implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Reporte de la socialización del plan de mantenimiento anual (por área o servicio).*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al al tercer entregable.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de los entregables mediante carta 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.

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 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
Seguridad y señalización en la zona de donde se desempeña el servicio. Cuando el contratista no cuenta con dispositivos de seguridad durante la ejecución de trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura de cada UPSS o responsable de servicios generales del hospital emitirá un informe a Dirección del hospital y este a dirección de Salud Pública de la red, quien informará y/o derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.

“Año de la esperanza y fortalecimiento de la democracia”
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 DE TÉCNICO CON COMPETENCIA EN EQUIPOS BIOMÉDICOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de técnico con competencia en equipos biomédicos para 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un técnico con competencia en equipos biomédicos según los parámetros del fabricante y garantizar su disponibilidad mediante procesos de planificación, que involucren repuestos, consumibles, accesorios, reposición, contratos de servicios, control metrológico, control de riesgos, identificación de requerimientos y búsqueda de alternativas, garantizando la operatividad de los diversos equipos del Hospital de Apoyo San Miguel.

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

- ✓ Implementar con el proceso de virtualización y/o Informatizar la gestión del equipamiento biomédico, mediante el uso de programas apropiados para el manejo del inventario o programas básicos (office), fichas por equipo, ordenes de trabajo, registro histórico de mantenimiento y análisis de resultados con indicadores.
- ✓ Participar en los procesos de adquisición de equipos biomédicos considerando las etapas de evaluación de requerimientos clínicos, evaluación de tecnologías, elaboración de especificaciones técnicas, en coordinación directa con el usuario; asimismo, asesorar a los comités especiales.

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

- ✓ Realizar la evaluación de las instalaciones y fortalecer la capacitación sobre el uso apropiado de la tecnología dirigido al personal asistencial médico y no médico, orientado a mejorar la efectividad clínica, la eficiencia y el uso seguro.
- ✓ Evaluación de la obsolescencia y preparación de planes de reemplazo y desarrollo tecnológico institucionales adquirido y registrado en el SIGA Patrimonial de la institución red de salud San Miguel.
- ✓ Desarrollar los planes de baja de equipamiento institucional registrado en el SIGA Patrimonial de la institución red de salud San Miguel.
- ✓ Participar en la formulación del plan de equipamiento biomédico institucional y el Plan operativo actividades Institucional - POA.
- ✓ Realizar la revisión y registro del estado de operatividad, funcionamiento y seguridad en que se encuentran los sistemas y equipos biomédicos de hospital sustentando mediante informe de las necesidades de mantenimiento correctivo y/o reparaciones de emergencia
- ✓ Controlar el estado del equipamiento biomédico, sus accesorios e insumos de los distintos servicios y talleres
- ✓ Realizar asesoramiento técnico específico en el proceso de selección, adquisición de equipamiento biomédico y/o servicios relacionados.
- ✓ Controlar la documentación de los equipos reparados por cuenta de ordenes de servicios.
- ✓ Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos.
- ✓ 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 según su competencia, 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 Hospital de Apoyo San Miguel (de 08:00 a 13:00 horas; y de 15:00 a 18:00; de lunes a viernes o de lunes a domingo según sea el caso).
- ✓ Una vez que el servidor 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 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 a su perfil profesional.
- ✓ 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 permanecer los días mínimos de trabajo (20 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas.

“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 la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes de seguridad.
- ✓ El profesional de la salud deberá garantizar su permanencia física en el área indicada.
- ✓ 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 técnico en biomédico o afines, o bachiller en Electromecánico, Mecánico Eléctrico o Mecánico.

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 (indispensable).

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 ingeniero en el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia mínima de un (01) año como entidades públicas del sector salud posterior al grado académico.

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 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 (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 implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Elaborar por área o servicio el plan de mantenimiento anual.*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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 actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de la implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Implementar por área o servicio el plan de mantenimiento anual (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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 actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de la implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Reporte de la socialización del plan de mantenimiento anual (por área o servicio).*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} 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 los entregables 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.

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

Penalidad diaria = $0.10 \times$ monto vigente
 $F \times$ 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
Seguridad y señalización en la zona de donde se desempeña el servicio. Cuando el contratista no cuenta con dispositivos de seguridad durante la ejecución de trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura de cada UPSS o responsable de servicios generales del hospital emitirá un informe a Dirección del hospital y este a dirección de Salud Pública de la red, quien informará y/o derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.

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 **ELECTROMECAÁNICO**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio de técnico Electromecánico para 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un técnico en electrotecnia o mecánica según los parámetros del fabricante y garantizar su disponibilidad mediante procesos de planificación, que involucren repuestos, consumibles, accesorios, reposición, contratos de servicios, control metrológico, control de riesgos, identificación de requerimientos y búsqueda de alternativas, garantizando la operatividad de los diversos equipos del Hospital de Apoyo San Miguel.

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

- ✓ Implementar con el proceso de virtualización y/o Informatizar la gestión del equipamiento biomédico, mediante el uso de programas apropiados para el manejo del inventario o programas básicos (office), fichas por equipo, ordenes de trabajo, registro histórico de mantenimiento y análisis de resultados con indicadores.
- ✓ Participar en los procesos de adquisición de equipos biomédicos considerando las etapas de evaluación de requerimientos clínicos, evaluación de tecnologías, elaboración de especificaciones técnicas, en coordinación directa con el usuario; asimismo, asesorar a los comités especiales.

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

- ✓ Realizar la evaluación de las instalaciones y fortalecer la capacitación sobre el uso apropiado de la tecnología dirigido al personal asistencial médico y no médico, orientado a mejorar la efectividad clínica, la eficiencia y el uso seguro.
- ✓ Evaluación de la obsolescencia y preparación de planes de reemplazo y desarrollo tecnológico institucionales adquirido y registrado en el SIGA Patrimonial de la institución red de salud San Miguel.
- ✓ Desarrollar los planes de baja de equipamiento institucional registrado en el SIGA Patrimonial de la institución red de salud San Miguel.
- ✓ Participar en la formulación del plan de equipamiento biomédico institucional y el Plan operativo actividades Institucional - POA.
- ✓ Realizar la revisión y registro del estado de operatividad, funcionamiento y seguridad en que se encuentran los sistemas y equipos biomédicos de hospital sustentando mediante informe de las necesidades de mantenimiento correctivo y/o reparaciones de emergencia
- ✓ Controlar el estado del equipamiento biomédico, sus accesorios e insumos de los distintos servicios y talleres
- ✓ Realizar asesoramiento técnico específico en el proceso de selección, adquisición de equipamiento biomédico y/o servicios relacionados.
- ✓ Controlar la documentación de los equipos reparados por cuenta de ordenes de servicios.
- ✓ Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos.
- ✓ 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 según su competencia, 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 Hospital de Apoyo San Miguel (de 08:00 a 13:00 horas; y de 15:00 a 18:00; de lunes a viernes o de lunes a domingo según sea el caso).
- ✓ Una vez que el servidor 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 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 a su perfil profesional.
- ✓ 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 permanecer los días mínimos de trabajo (20 días), siendo el ingreso del primer día de labores a las 08:00 horas.

“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 la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes de seguridad.
- ✓ El profesional de la salud deberá garantizar su permanencia física en el área indicada.
- ✓ 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 técnico electromecánico mecánico o bachiller en ingeniería Electromecánico, Mecánico.

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 (indispensable).

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 ingeniero en el sector público o privado.

6.3.2. Experiencia Específica

Experiencia mínima de un (01) año como entidades públicas del sector salud posterior al grado académico.

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 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 (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 implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Elaborar por área o servicio el plan de mantenimiento anual.*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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 actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de la implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Implementar por área o servicio el plan de mantenimiento anual (copia física y digital).*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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 actividades realizada.*
 - ✓ *Reporte de la implementación de programas virtuales en gestión de equipamiento.*
 - ✓ *Reporte de la socialización del plan de mantenimiento anual (por área o servicio).*
 - ✓ *Reporte de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento realizados (copias de OTM)*
 - ✓ *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 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, 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} 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 los entregables 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.

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

Penalidad diaria = $0.10 \times$ monto vigente
 $F \times$ 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
Seguridad y señalización en la zona de donde se desempeña el servicio. Cuando el contratista no cuenta con dispositivos de seguridad durante la ejecución de trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura de cada UPSS o responsable de servicios generales del hospital emitirá un informe a Dirección del hospital y este a dirección de Salud Pública de la red, quien informará y/o derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.

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 dos (02) Locador de Servicio de soporte prestacional técnico sanitario con competencias en saneamiento ambiental para 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.

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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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 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.

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

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ 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 hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel (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 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 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 o bachiller en Ingeniería sanitaria o ciencias biológicas

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 del MINSA posterior al grado académico obtenido.

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 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 (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).*

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

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

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) 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:

- ✓ **1^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} 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 jefe 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.

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
Seguridad y señalización en la zona de donde se desempeña el servicio. Cuando el contratista no cuenta con dispositivos de seguridad durante la ejecución de trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura de cada UPSS o responsable de servicios generales del hospital emitirá un informe a Dirección del hospital y este a dirección de Salud Pública de la red, quien informará y/o derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.

“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 DE TÉCNICO ELECTRÓNICA Y/O ELECTROMECAÁNICA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (01) Locador de Servicio de soporte prestacional técnico electrónica y/o electromecánica sanitaria con competencias en saneamiento ambiental para 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar a un Técnico con competencias en electrónica 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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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).
- ✓ 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.

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

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ 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 recomendados 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 hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel (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 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 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.

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

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 en técnico electrónica y/o electromecánica a nombre de la nación
- ✓ Bachiller en ingeniería electrónica y/o electromecánica.

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 del MINSA posterior al grado académico obtenido.

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 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 (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 electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor o contratista.

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

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ 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) 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^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- ✓ **3^{er} 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 carta del profesional (que presta el servicio), al jefe 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.

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
Seguridad y señalización en la zona de donde se desempeña el servicio. Cuando el contratista no cuenta con dispositivos de seguridad durante la ejecución de trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura de cada UPSS o responsable de servicios generales del hospital emitirá un informe a Dirección del hospital y este a dirección de Salud Pública de la red, quien informará y/o derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.

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. UERSSAM
DFMC/mehd

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE TÉCNICO ELECTRICISTA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (01) Locador de Servicio de soporte prestacional técnico electricista con competencias en saneamiento ambiental para 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar a un Técnico con competencias en electricista 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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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).
- ✓ 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.

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

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ 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 recomendados 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 hospital 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 Hospital de Apoyo San Miguel (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 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 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 electricista a nombre de la nación
- ✓ Bachiller en ingeniería eléctrica.

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 del MINSA posterior al grado académico obtenido.

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 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 (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 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.*
 - ✓ *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) 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^{er} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- ✓ **2^{do} pago:** 1/3 del valor total de la orden de servicio, previa presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.

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

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ **3^{er} 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 carta del profesional (que presta el servicio), al jefe 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.

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.

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

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones

- ✓ 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

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Seguridad y señalización en la zona de donde se desempeña el servicio. Cuando el contratista no cuenta con dispositivos de seguridad durante la ejecución de trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad	Del 5% del monto del entregable.	La jefatura de cada UPSS o responsable de servicios generales del hospital emitirá un informe a Dirección del hospital y este a dirección de Salud Pública de la red, quien informará y/o derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.

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 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 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.

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 Hospital de Apoyo San Miguel.

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.
- ✓ 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

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

- ✓ 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 director del hospital 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 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 servidor deberá adecuarse al horario de atención del horario asistencial del Hospital de Apoyo San Miguel (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 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 (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, 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 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.
- ✓ 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 director del hospital y al responsable de recursos humanos del establecimiento sustentando con medios

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

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.

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.
- ✓ Experiencia específica de un (01) mes en Plataforma de Atención al Usuario en el sector público (no es indispensable, pero tendrá un mayor valor que la experiencia mínima)

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
- ✓ Experiencia específica deber contar con contrato u orden de servicio descrita tácitamente.

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 (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 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 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 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.

“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 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 Hospital de Apoyo San Miguel.*

- ✓ 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 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 sancione 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 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