

TÉRMINOS DE REFERENCIA**CONTRATACIÓN DE (01) TECNICO EN ESTADISTICA POR LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA
EL C.S. COCACHACRA - RED DE SALUD ISLAY****1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Jefatura del C.S. Cocachacra – MR Cocachacra – Red de Salud Islay

2. JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO:

La Contratación de un (01) **Técnico Administrativo para Estadística**, se justifica para optimizar la gestión estadística y de información y garantizar la correcta ejecución de los procesos estadísticos del C.S. Cocachacra- MR Cocachacra.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el recurso humano encargado de recopilar, procesar información y datos acorde a los indicadores de salud del C.S. Cocachacra – MR Cocachacra de la Red de Salud Islay.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar el servicio de (01) **TECNICO ADMINISTRATIVO PARA ESTADÍSTICA**, con el fin de recopilar, analizar y presentar datos estadísticos relacionados con la salud pública de manera oportuna y de calidad en concordancia con los lineamientos del MINSA para los establecimientos de salud del primer nivel. C.S. Cocachacra – Micro Red Cocachacra.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTI DAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO DE SERVICIO
	TECNICO ADMINISTRATIVO ESTADÍSTICA • Efectuar control de calidad de la información registrada en los sistemas o aplicativos informáticos. • Participar en la digitación mensual de formatos HIS y FUAS en el sistema correspondiente. • Actividades de recopilación y validación de la información estadística. • Analizar y procesar la información estadística recopilada • Custodia, conservación y digitalización de documentos. • Informe de actividades de Digitación de HIS, SIS y reportes estadísticos solicitados. • Actividades de clasificar, ordenar, codificar y archivar los documentos recibidos. • Ingreso de datos e información en los aplicativos informáticos. • Otras funciones delegadas por el jefe de establecimiento de salud, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	01	SERVICIO	9,000.00

6. PERFIL MINIMO REQUERIDO:**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Bachiller y/o título técnico en Administración u otros afines relacionados al cargo.
- Técnico/a en informática.

OTROS:

- Se requiere Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente y actualizado (RNP).
- Adjuntar carta de autorización CCI.
- Se requiere Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- Declaración jurada para compras y/o servicios menores a 8 UITs
- Declaración jurada de no estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos-REDAM.
- Declaraciones juradas de cumplimiento de los términos de referencia.
- Declaración de no tener impedimento para contratar con el estado.
- Declaración jurada de nepotismo. Declaración jurada de no percibir doble remuneración del estado
- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (vigente).
- Se requiere formato de cotización de servicios.



*Para La ejecución del servicio el contratista, una vez adjudicada la plaza deberá contar con:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR.

*Toda documentación requerida a excepción de los formatos entregados, serán en copia simple y foliada de atrás hacia delante".

EXPERIENCIA LABORAL:

- 01 año de experiencia laboral general desempeñando labores como Tec. Administrativo o relacionado al cargo en el sector público y/o privado.
- La experiencia será acreditada con constancias y/o certificados, contratos, ordenes de servicio con su respectiva constancia de conformidad y Resoluciones con su documento de cese.

CAPACITACIÓN

- Conocimiento de ofimática básica
- Conocimiento en Gestión Pública
- Certificado de Salud Laboral
- Certificado en sistemas de gestión administrativa

7. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El Servicio será brindado en el C.S. Cocachacra – MR Cocachacra del distrito de Cocachacra – provincia de Islay.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION:

El servicio se prestará en un plazo de setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. en esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la entidad contratante.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los catálogos electrónicos de acuerdo marco. en ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

12. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

De acuerdo al artículo 81.3 de la ley, en caso de disputas entre la entidad y el contratista durante la ejecución contractual, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

13. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver; total o parcial el contrato de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas. de encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del reglamento.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del reglamento.



REC DE SALUD
MICRO RED COCACHACRA
CENTRO DE SALUD COCACHACRA
Firma:
Dc. Fiorella Lilian Manchego Ramírez
JEFE DE LA MICRORED COCACHACRA
CEP 79922 / DNI 45823737