

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (02) TÉCNICO ADMINISTRATIVO POR
LOCACION DE SERVICIOS PARA EL C.S. COCACHACRA – RED DE SALUD ISLAY****1) AREA USUARIA SOLICITANTE**

JEFATURA DEL C.S. COCACHACRA – MR COCACHACRA –RED DE SALUD ISLAY

2) JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

LA CONTRATACIÓN DE UN (02) **TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA ADMISIÓN Y ARCHIVOS**, SE JUSTIFICA PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE ATENCIÓN, ADMISIÓN DE PACIENTES Y ARCHIVAMIENTO DE INFORMACIÓN GENERADA, MEJORAR LA EFICIENCIA OPERATIVA, Y GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y ARCHIVAMIENTO DEL C.S. COCACHACRA- MR COCACHACRA.

3) FINALIDAD PÚBLICA

CONTAR CON EL RECURSO HUMANO COMO PARTE DE LA ATENCIÓN, ADMISIÓN DE PACIENTES Y ARCHIVAMIENTO DE LA INFORMACIÓN GENERADA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD C.S. COCACHACRA – MR COCACHACRA DE LA RED DE SALUD ISLAY.

4) OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE (02) **TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA ADMISIÓN Y ARCHIVOS**, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE ATENCIÓN Y ADMISIÓN DE PACIENTES, MEJORAR LA EFICIENCIA OPERATIVA, GARANTIZAR UNA ATENCIÓN 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

- SACAR HISTORIAS CLÍNICAS PARA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS
- ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS TRANSFERIDOS AL ARCHIVO PERIFÉRICO O CENTRAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- ACTIVIDADES DE CLASIFICAR, ORDENAR, CODIFICAR Y ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS.
- ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE PRESERVE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO
- ACTIVIDADES DE PRÉSTAMO DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO, EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO DE SU DEVOLUCIÓN.
 - ACTIVIDADES DE CONTROL DE LOS VENCIMIENTOS DE LOS DOCUMENTOS EN ARCHIVO Y PROPONER LAS ACCIONES DE TRANSFERENCIA O ELIMINACIÓN.
 - APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS COMO INVENTARIAR LOS ÍNDICES, CATÁLOGOS, FICHAS Y GUÍAS
 - ARCHIVAR LAS HISTORIAS CLÍNICAS DE URGENCIA Y EMERGENCIA.CUMPLIR 150 HORAS MENSUALES DE ACUERDO DE LOS TURNOS ROTATIVOS.
 - OTRAS ACTIVIDADES Estrictamente relacionadas con el objetivo del servicio que sean coordinadas con el responsable del área usuaria.

6) PERFIL DEL LOCADOR**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- TÍTULO DE TÉCNICO/A EN ADMINISTRACIÓN Y/O CONTABILIDAD Y/O TÍTULO TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 06 SEMESTRES ACADÉMICOS Y/O BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO.
- CERTIFICADO DE OFIMÁTICA BÁSICA.

OTROS:

- CONSTANCIA DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP), VIGENTE Y ACTUALIZADO.
- PRESENTAR EN FÍSICO REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC) VIGENTE.
- DECLARACIÓN JURADA PARA COMPRAS Y/O SERVICIOS MENORES A 8 UITS.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



GOBIERNO REGIONAL

Gerencia
Regional
de Salud

- DECLARACIONES JURADAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS. MOROSOS- REDAM.
- DECLARACION DE NO TENER INPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
- DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y PERCIBIR DOBLE REMUNERACIÓN DEL ESTADO.
- CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL CCI (FIRMADA).
- FOTOCOPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (VIGENTE).
- SE REQUIERE FORMATO DE COTIZACIÓN DE SERVICIOS.

***PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON EL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR VIGENTE, Y PRESENTAR UNA VEZ ADJUDICADA LA PLAZA.**

***TODA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A EXCEPCIÓN DE LOS FORMATOS PROPORCIONADOS, SERÁ COPIA SIMPLE Y FOLIADA DE ATRÁS HACIA ADELANTE.**

EXPERIENCIA LABORAL:

- EXPERIENCIA GENERAL
(01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
- EXPERIENCIA ESPECIFICA
06 MESES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA EN AREAS DE ADMISION Y ARCHIVOS EN, EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

CUAL SERA ACREDITADA CON:

- CONTRATOS Y/O ORDENES DE SERVICIO CON SUS RESPECTIVOS CONSTANCIAS DE SERVICIOS
- CONSTANCIA DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE TRABAJO

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 SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SERÁ EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA CON VISTO BUENO V°B° DE LA JEFATURA DEL C.S. COCACHACRA Y DEL DIRECTOR DE LA RED DE SALUD ISLAY Y REMITIDO AL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA EN UN PLAZO NO MAYOR DE SIETE (07) DÍAS CALENDARIO Y SUSCRITA, PREVIO REPORTE DE ACTIVIDADES, DE EXISTIR OBSERVACIONES, SERÁ NOTIFICADO EL CONTRATISTA, ESTABLECIENDO UN PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN, EL CUAL NO PODRÁ SER MENOR DE DOS (2) NI MAYOR DE OCHO (8) DÍAS CALENDARIO, DEPENDIENDO LA COMPLEJIDAD. EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO CONSTITUYE CAUSAL DE RESOLUCIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO. LA ENTIDAD, POR DECISIÓN UNILATERAL, PODRÁ RESOLVER EL PRESENTE CONTRATO, SIN PAGO DE INDEMNIZACIÓN POR NINGÚN CONCEPTO AL PROVEEDOR, 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.

10. FORMA DE PAGO

EL PAGO SE REALIZARÁ EN SOLES DE FORMA PARCIAL, PREVIA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL LOCADOR.

LOS EFECTOS DE PAGO DE LAS CONTRAPRESTACIONES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA, SE DEBERÁ CONTAR COMO MÍNIMO CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIO
- CONFORMIDAD DE SERVICIO
- COMPROBANTE DE PAGO (RECIBO POR HONORARIOS).
- SUSPENSIÓN DE 4TA CATEGORÍA DE CORRESPONDER
- CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL CCI.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



GOBIERNO REGIONAL

Gerencia
Regional
de Salud

LOS PAGOS SE REALIZARÁN DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

- **PRIMER ENTREGABLE:** PRESENTACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS A LOS 30 DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.

SEGUNDO ENTREGABLE: PRESENTACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS A LOS 60 DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.

DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

N° DE INFORMES	MONTO A PAGAR	MONTO A PAGAR	PLAZO DE REALIZACIÓN
PRIMER INFORME	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	30 DIAS CALENDARIO
SEGUNDO INFORME	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	60 DIAS CALENDARIO
TOTAL	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00



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.

12. 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.

13. 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.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE CONTRATO, EL CONTRATISTA DECLARA Y GARANTIZA NO HABER OFRECIDO, NEGOCIADO, PROMETIDO O EFECTUADO NINGÚN PAGO O ENTREGA DE CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL, DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA, A LOS EVALUADORES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O CUALQUIER SERVIDOR DE LA ENTIDAD CONTRATANTE. 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, PARTICIPACIONCITAS, 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



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Gerencia
Regional
de Salud

GOBIERNO REGIONAL

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.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD ISLAY

.....
Dr. Humberto M. Araujo Vega
Director Ejecutivo
C.M.P. 85983 R.N.A. A11020



RED DE SALUD ISLAY
MICRO RED COCACHACRA
CENTRO DE SALUD COCACHACRA

.....
Lic. Fiorela Lilian Manchego Ramírez
JEFE DE LA MICRORED COCACHACRA
CÉP. 79922 / DNI: 45823737