

FORMATO N° 02

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

| | |
|-----------------------------|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | UNIDAD FUNCIONAL DE ASEGURAMIENTO E INTERCAMBIO PRESTACIONAL |
| Actividad del POI | 5000850 GESTION ADMINISTRATIVA |
| Denominación | SERVICIO DE DIGITACIÓN |

| | |
|--|--|
| I. FINALIDAD PÚBLICA | |
| <p>Garantizar el adecuado registro, procesamiento y actualización de la información relacionada a las prestaciones de salud brindadas a los asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS), contribuyendo a la correcta gestión del intercambio prestacional, la validación de atenciones, la continuidad del financiamiento y el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de la normativa vigente.</p> | |
| II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | |
| <p>Contar con personal digitador para fortalecer los procesos de registro, validación y actualización de la información de prestaciones de salud en los sistemas informáticos del Seguro Integral de Salud (SIS), garantizando la calidad, oportunidad y confiabilidad de los datos, contribuyendo al adecuado control prestacional, ejecución presupuestal y cumplimiento de metas institucionales.</p> | |
| III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Digitación, archivo, almacenamiento, control de calidad, entre otros del Formato de Atención Única (FUA) – SIS elaborado por las IPRESS del primer nivel de atención según corresponda, según al marco normativo vigente. • Identificar, proponer e implementar estrategias de mejora en el manejo y control del proceso de elaboración y digitación del Formato de Atención Única (FUA) – SIS elaborado por las IPRESS del primer nivel de atención según corresponda. • Identificar e implementar de forma oportuna acciones de control (supervisión y monitoreo) y resolución de consultas y observaciones del Formato de Atención Única (FUA) – SIS elaborado por las IPRESS del primer nivel de atención según corresponda, según al marco normativo vigente. • Brindar soporte técnico a las IPRESS del primer nivel de atención según corresponda, en el marco de la implementación de la Resolución Jefatural 000050-2024-SIS/J. • Elaboración y análisis de reportes de los diferentes procesos de digitación, archivo, almacenamiento, y control de calidad del Formato de Atención Única (FUA) – SIS y demás actividades desarrolladas según corresponda. • Apoyar en el fortalecimiento de las actividades de la Unidad Funcional de Aseguramiento e Intercambio Prestacional en el marco de los diferentes procesos y lineamientos de la implementación del CONVENIO ENTRE EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - SIS, FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL Y EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA PARA EL FINANCIAMIENTO DE LAS PRESTACIONES BRINDADAS A SUS ASEGURADOS; Resolución Jefatural N° 000015-2026-SIS/J y marco normativo que actualice o modifique las mismas según correspondan. | |
| IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR | |
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persona natural o jurídica: Técnico en Computación e informática ❖ Acreditar conocimiento en Ofimática ❖ Experiencia mínima de un (02) año en el Sector Público y/o Privado en actividades de digitación. ❖ Acreditar certificación de capacitaciones, seminarios. ❖ Contar con Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) ❖ Contar con RUC. activo y habido (vigente) ❖ Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP (vigente) | |



V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

No corresponde

VI. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a) **LUGAR:** Unidad Funcional de Aseguramiento e Intercambio Prestacional y en las Oficinas de atención del Asegurado de las IPRESS, desplazamiento según necesidad de servicio e indicación del jefe inmediato.

b) **PERIODO:**

- Del 16 febrero hasta el 27 de febrero del 2026.
- Del 02 de marzo hasta el 31 de marzo del 2026.
- Del 01 de abril hasta el 30 de abril del 2026
- Del 04 de mayo hasta el 29 de mayo del 2026
- Del 01 de junio hasta el 30 de junio del 2026
- Del 01 de julio hasta el 31 de julio del 2026

IX. ENTREGABLES

- Informe de actividades mensuales acorde al alcance y descripción del servicio de los términos de referencia.
- Recibo por Honorarios.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria, de la Unidad Funcional de Aseguramiento e Intercambio Prestacional Diresa Moquegua.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de ejecutado el servicio, salvo que se requiera efectuar la verificación del servicio ejecutado para el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

Modalidad de Pago: Suma alzada, Precios Unitarios, En base a un honorario fijo y una comisión de éxito y pago por consumo, según corresponda.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.



Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)

No corresponde

XVII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver 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 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato de lo contrario se aplicará lo previsto en el artículo 87 en su numeral 87.2 de la Ley.

XIX. 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

XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley, Las reglas aplicables a la conciliación son en base al artículo 82 de la Ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley. En el caso de las contrataciones menores los indicados plazos se reducen a quince días hábiles.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRESTACIONES Y
ASEGURAMIENTO EN SALUD

Lic. RODOLFO A. MOSCOSO GUTIERREZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE
ASEGURAMIENTO INTERCAMBIO PRESTACIONAL

Firma del solicitante

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRESTACIONES Y ASEGURAMIENTO EN SALUD

C.D. JESUS SEGUNDO GARCIA NUNEZ
C.O.P. 1.398
DIRECTOR EJECUTIVO

Firma del jefe del Área Usuaria