

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		
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.		
II. DESCRIPCION DEL SERVICIO		
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.		
III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO		
Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
210100010010	01	SERVICIO DE DIGITACION
Actividades o detalle 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. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (NO CORRESPONDE)		
V. SEGUROS (NO CORRESPONDE)		
VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder) NO CORRESPONDE		



VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- ❖ Persona natural o jurídica: Técnico en Contabilidad
 - ❖ 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)

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 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

- El pago se realizará en forma mensual
- EL proveedor deberá presentar su recibo por honorario electrónicos
- La entidad de debe realizar el pago dentro de los 15 días calendarios siguientes a la conformidad

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 DEL CONTRATISTA

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. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES (De corresponder)

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

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:

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

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. OTRAS DE PENALIDADES (De corresponder)

No corresponde.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El MEF puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad..

XVIII. OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNOS

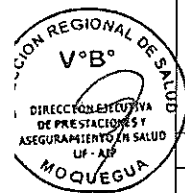
A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de EL MEF.

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 EL MEF.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a EL MEF el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

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.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRESTACIONES Y
ASEGURAMIENTO EN SALUD

Lic. RODOLFO A. MOSCOSO GUTIERREZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE
REGISTRACIÓN Y CONTROL DE PRESTACIONES

Firma

Área usuaria o técnica estratégica