



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE
PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES
REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES
EN LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD LA CALETA**

Anexo N°3

TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR

Área Usuaría	Estadística e informática
Actividad del POI	Realizar asistencia, registro de la admisión y archivo de la historia clínica del usuario atendido en consulta externa, hospitalización y emergencia
Denominación de la Contratación	Asistente técnico administrativo

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de un personal de apoyo para la realizar las actividades de Archivo de Historias Clínicas, Emisión de citas y atención a los pacientes en el área de Admisión del Hospital la caleta, a través de la página web del hospital y redes sociales.

2. ALCANCES DEL SERVICIO

- Emisión de documentos variados (informe memos, proveídos, oficios, etc.)
- Tramite documentario, elaboración de certificados, descansos médicos, constancias de hospitalización, constancias de nacimientos, traslados de cadáver, copias de historias clínicas, según lo que solicita la usuaria.
- Manejo de la plataforma sisgedo para llevar el control documentario de los informes emitidos por el área.
- Manejo del SisGalen Plus para obtener información precisa de los pacientes y llevar el control de los movimientos de las historias.
- Depurar y ordenar historias clínicas.
- Otras funciones que la jefatura delegue.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Egresado con estudios técnicos y/o universitarios en administración o afines.

- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ✓ 06 meses de experiencia en temas de administración o general
- ✓ Reporte de consulta Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habilitado.
- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Suspensión de renta de cuarta categoría (de ser el caso)
- ✓ Certificado Único Laboral (CUL)
- ✓ Código de cuenta interbancaria (CCI)

4. LUGAR

Unidad de Estadística e Informática y Telecomunicaciones de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta.

5. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El servicio se prestará en la Unidad de Estadística e Informática y telecomunicaciones en el Área de Estadística – Hospital La Caleta, periodo de prestación de servicios por (03) entregables.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°03-2026-HLC-CH-U.LOG



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES EN LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD LA CALETA

6. ENTREGABLES

(Indicar el número de entregables, su contenido, los plazos de presentación y condiciones relevantes a cumplir.) Ejemplo. Según cuadro:

PRIMER ENTREGABLE	<ul style="list-style-type: none">• Emisión de documentos variados (informe memos, proveídos, oficios, etc.)• Tramite documentario, elaboración de certificados, descansos médicos, constancias de hospitalización, constancias de nacimientos, traslados de cadáver, copias de historias clínicas, según lo que solicita la usuaria.• Manejo de la plataforma Siggedo para llevar el control documentario de los informes emitidos por el área.• Manejo del SisGalen Plus para obtener información precisa de los pacientes y llevar el control de los movimientos de las historias.• Depurar y ordenar historias clínicas.• Otras funciones que la jefatura delegue.	Como máximo 30 días calendario después de notificada la orden de Servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	<ul style="list-style-type: none">• Emisión de documentos variados (informe memos, proveídos, oficios, etc.)• Tramite documentario, elaboración de certificados, descansos médicos, constancias de hospitalización, constancias de nacimientos, traslados de cadáver, copias de historias clínicas, según lo que solicita la usuaria.• Manejo de la plataforma Siggedo para llevar el control documentario de los informes emitidos por el área.• Manejo del SisGalen Plus para obtener información precisa de los pacientes y llevar el control de los movimientos de las historias.• Depurar y ordenar historias clínicas.• Otras funciones que la jefatura delegue.	Como máximo 60 días calendario después de notificada la orden de Servicio.
TERCER ENTREGABLE	<ul style="list-style-type: none">• Emisión de documentos variados (informe memos, proveídos, oficios, etc.)• Tramite documentario, elaboración de certificados, descansos médicos, constancias de hospitalización, constancias de nacimientos, traslados de cadáver, copias de historias clínicas, según lo que solicita la usuaria.• Manejo de la plataforma Siggedo para llevar el control documentario de los informes emitidos por el área.• Manejo del SisGalen Plus para obtener información precisa de los pacientes y llevar el control de los movimientos de las historias.• Depurar y ordenar historias clínicas.• Otras funciones que la jefatura delegue.	Como máximo 90 días calendario después de notificada la orden de Servicio.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°03-2026-HLC-CH-U.LOG



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES EN LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD LA CALETA

7. CONFORMIDAD

La Oficina de Estadística e Informática, dará por concluido, y se Otorgará la conformidad del servicio cuando se verifique que el proveedor haya cumplido con los TDR de acuerdo al servicio solicitado. Será otorgada por la Unidad de Servicios Generales mediante el procedimiento emitido por el SIGA.

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: 1/3 del monto total de la prestación con un monto total de S/1500.00.

Segundo pago: 1/3 del monto total de la prestación con un monto total de S/1500.00.

Tercer pago: 1/3 del monto total de la prestación con un monto total de S/1500.00.

- Informe de actividades.
- Acta de conformidad, firmada por el jefe inmediato.
- Recibo por Honorarios.
- Declaración Jurada para la Contratación de Bienes y Servicios.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).

9. PENALIDADES

(Las penalidades aplican bajo lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y representa una garantía en la prestación de servicios del proveedor). En caso de retraso de la prestación, LA INSTTUCION cobrara una penalidad al PROVEEDORE/LOCADOR, equivalente al (0.50%) del valor total contratado o del valor del entregable según corresponda, por cada día atrasado que se verifique. La penalidad será descontada de los pagos parciales o del pago final.

10. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del contrato se compromete a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso.

- Garantiza a la Entidad que no revelará la información, ni la pondrá a disposición de terceros directa o indirectamente.
- Garantiza que no utilizará la información en provecho propio ni de terceros, directa o indirectamente y sin autorización escrita de la ENTIDAD según corresponda.

11. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

12. 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.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE
PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES
REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES
EN LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD LA CALETA**

13. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) 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.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) 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.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

14. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

El proveedor 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 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 proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

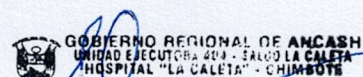
Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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 Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta.

Asimismo, el proveedor 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 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.



Firma
Área usuaria



Ing. Walter O. Córdoba Cabrera
C.I.P. N° 191493
JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA