

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Estadística e Informática
Meta Presupuestaria	150
Actividad del POI	MANTENIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE ADMISIÓN DEL HOSPITAL DE APOYO YUNGAY

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente busca asegurar la correcta apertura, organización, registro, custodia y actualización de las Historias Clínicas de los pacientes, garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información clínica, a fin de contribuir a una atención de salud oportuna, continua y de calidad para la población usuaria.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Garantizar el buen funcionamiento operativo de la unidad de estadística e informática del hospital de apoyo Yungay.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Contratar los servicios de un técnico administrativo para el área de admisión y asegurar la atención adecuada a los usuarios del hospital de apoyo Yungay.



III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del Técnico Administrativo (Admisión) está orientada a fortalecer la gestión administrativa del archivo de historias clínicas, asegurando la correcta apertura, registro, organización, control, custodia y confidencialidad de la información clínica de los pacientes del Hospital de Apoyo Yungay.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

▪ **Descripción del servicio a contratar**

El presente servicio consta de las siguientes actividades, las cuales se describen a continuación:

N°	Descripción de Actividades a Desarrollar	Cantidad Estimada Por cada Producto
01	Información y orientación al usuario.	01 INFORME
02	Búsqueda o apertura de Historias Clínicas para los pacientes de Consultorios Externos.	
03	Búsqueda o apertura de Historias Clínicas de los pacientes Hospitalizados.	
04	Toma y registros de los datos de filiación de las Historias Clínicas.	

05	Selección de consultorio donde debe ser atendido el Usuario.	
06	Ordenamiento diario de las Historias Clínicas de los pacientes.	
07	Registro de la información (Histórica Clínicas) en la plataforma digital HIS Web.	
08	Registro o Transcripción de las Historias Clínicas físicas a la Historia clínica electrónica SIHCE Hospitalario	
09	Verificación de la devolución de las Historias Clínicas de pacientes atendidas en los diferentes consultorios externos.	
10	ejecutar los ingresos, y altas de pacientes.	
11	realizar la documentación clínica.	
12	Mantener actualizada la información de los pacientes.	

ENTREGABLES.

Informe físico sobre Las actividades realizadas de acuerdo con los alcances y la descripción del servicio al final del mes.

V. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR

- RNP – Registro Nacional de Proveedores
- RUC - Registro Único de contribuyentes (La actividad económica debe ser de acuerdo con el rubro)
- Cuenta Interbancaria - CCI
- No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- El postor no deberá haber mantenido relación contractual de naturaleza laboral o civil con la Unidad Ejecutora (incluyendo, pero no limitándose a, órdenes de servicio, contratos de locación de servicios, o cualquier otra modalidad contractual de servicios personales) con la entidad convocante, en un periodo mínimo de dos (02) meses inmediatamente anteriores a la fecha de inicio de la presentación de la oferta, objeto de la presente convocatoria. El incumplimiento de esta condición será causal de descalificación. (Se adjuntan anexo de declaración jurada de no haber tenido vinculo contractual o civil)
- Disponibilidad del postulante adjudicado, de acuerdo con las necesidades del área usuaria.
- No encontrarse sancionado por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente.

**VI. PERFIL REQUERIDO**

- a. **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:**
- Título profesional como técnico superior completo o universitario en administración, contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o afines.

Acreditación: Con copia simple del: i) Título de Técnico, ii) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación académica del personal propuesto.

b. Experiencia Laboral:

- **Experiencia General:**
Mínimo Un (01) año en entidades del sector Público y/o Privado.

- **Experiencia Específica:**
Un mínimo de Seis (06) meses en el sector Público.

Acreditación: La experiencia requerida se acreditará de la siguiente forma: con copia simple de i) contratos ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad o, iii) constancias, o iv) certificados v) resolución de inicio y termino del contrato, o vi) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del personal propuesto.

Cabe resaltar que la experiencia laboral general y específico se contabilizará después de la emisión del TITULO PROFESIONAL.

- ❖ No se considera como parte de la experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni pasantías o practicas preprofesionales.

- c. **Especializaciones y/o Diplomados y/o Cursos y/o Talleres (últimos 5 años, mínimo 120 horas):**

Constancia y/o certificados de Capacitación en:

- Capacitación en ofimática.
- Capacitaciones afines al cargo.

Acreditación: Con copia simple de: i) constancia, o ii) certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacidad y/o entrenamiento.

VII. CONDICIONES ESCENCIALES DE LA CONTRATACIÓN



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital de Apoyo Yungay.
Duración del servicio y/o contrato	Hasta 45 días calendario.
Modalidad de contratación	Contrato u Orden de servicio, según corresponda.
Productos y/o entregables	El cumplimiento del servicio requerido será medido a través de dos (02) entregables. <ul style="list-style-type: none"> - Primer entregable: hasta los 20 días contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato. - Segundo entregable: hasta los 45 días contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.
Forma y Condiciones de Pago	La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069. El pago se realiza en un plazo máximo de SIETE DIAS HABLES luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en un solo pago, después de la presentación de cada entregable



	<p>(Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la jefatura de estadística e informática del hospital de apoyo Yungay. • Acta de CONFORMIDAD SIGA, firmado por la jefatura de la unidad de estadística e informática del hospital de apoyo Yungay. • Informe final describiendo las actividades objeto de la contratación dirigida a la jefatura de estadística e informática del hospital de apoyo Yungay. • Recibo por honorario, a crédito por un plazo no menor a 30 días calendarios (en cuanto corresponda). • Carta de autorización CCI. • Suspensión de cuarta categoría (de corresponder). • Copia de su orden de servicios o contrato. • Adjunta la evidencia de corresponder
Limitaciones	<ul style="list-style-type: none"> • No podrá efectuar requerimientos ni informes • No se otorgará viáticos. • No podrá percibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares. • La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales.
Conformidad	<p>La conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 20 y el art. 144 del DS 009-2025-EF; por parte de la Unidad de Estadística e Informática.</p> <p>La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.</p>
Seguros (Obligatorio)	<p>El locador/Contratista debido a sus actividades, deberá contar con una Póliza de Seguro de Accidentes, o Seguro Médico o SCTR, cuya vigencia deberá cubrir todo el plazo de ejecución. Deberá adjuntar copia de la póliza correspondiente al momento de la presentación de los entregables.</p>

VIII. FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

La presentación de las ofertas será conforme al uso de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025-EF, la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

Propuesta económica los precios deben incluir todos los impuestos de Ley.

Curriculum Vitae:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el proveedor será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se lleve a cabo a la entidad. De conformidad a lo siguiente:

- ANEXOS, que se descargarán de la plataforma de contratos menores del OECE, cuando sea autorizado por la DGA, deben ser llenados correctamente, **con firmas y huella dactilar legibles.**
- CV documentado.
- Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la UIT vigente).
- Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación).

La propuesta se presentará a través de la Plataforma de Contratos Menores del OECE <https://www.gob.pe/es/70088-gestionar-contrataciones-menores-o-iguales-a-8-uit-marcha-blanca>.

IX. 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.

X. PENALIDADES

Penalidad por mora.

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:

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

Donde *F* tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Otras penalidades

De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades.

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
No cumplir con las actividades del servicio a desarrollar descritas:	Monto de la penalidad: 10 % de una UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Informe del jefe de la Unidad de Estadística e Informática a la jefatura de la unidad de



		logística del Hospital de Apoyo Yungay, adjuntada la evidencia
Llegar al servicio en estado etílico y/o consumo de sustancias tóxicas (drogas).	Monto de la penalidad: 10 % de una UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Informe del jefe de la Unidad de Estadística e Informática a la jefatura de la unidad de logística del Hospital de Apoyo Yungay, adjuntada la evidencia

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario.

XI. CONFIDENCIALIDAD.

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 contratado, 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 o recibidos por el proveedor.

XII. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.

XIII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069,



concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XV. SANCIONES

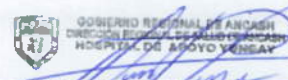
De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:



Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley N° 32513- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2026.



[Handwritten Signature]
 Tec. Juan Omar Paray Vargas Miego
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

