

### ANEXO 3

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE SEGUROS, CONVENIOS, REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS
Actividad del POI:	SEGURO INTEGRAL DE SALUD
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE FISSAL

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la adecuada gestión, monitoreo y control de los recursos financieros provenientes de las fuentes DyT, SIS y FISSAL, mediante el seguimiento presupuestal, la elaboración de expedientes de sepelio y traslados FISSAL, la orientación a usuarios sobre requisitos para el beneficio de sepelio y al personal asistencial en trámites relacionados, así como la coordinación interna y externa correspondiente; asegurando la continuidad de las prestaciones de salud, el acceso oportuno de los pacientes a sus beneficios y el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.

#### II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Realizar seguimiento presupuestal, orientación a usuarios y personal asistencial, sobre la tramitación de expedientes de sepelio y traslados de pacientes oncológicos, traslados de pacientes afiliados al SIS emergencia prioridad I Y II. asegurando el acceso oportuno a los beneficios y el uso transparente de los recursos públicos.

#### III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Coordinar, monitorizar y evaluar el desarrollo de Indicador GANMA Y DELTA del CONVENIO SIS/FISSAL en el Hospital Regional del Cusco.
- Consolidar y verificar la información de ejecución de los gastos con recursos de la fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias del FISSAL acorde a la normativa vigente.
- Consolidación de los montos remesados por el FISSAL a cada una de las áreas (cáncer, enfermedades raras y huérfanas y enfermedad renal crónica).
- Verificación de la ejecución de gastos FISSAL y establecer el grado de cumplimiento de los dispuesto en la normativa vigente.
- Elaboración del cuadro mensual del gasto de consumo de medicamentos e insumos, consumidos por cada una de las áreas (cáncer, enfermedades raras y huérfanas y enfermedad renal crónica).
- Coordinar con la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, los reembolsos a realizarse de acuerdo a los consumos reportados mensualmente.
- Supervisión del cumplimiento de las diversas normas inherentes a la programación y ejecución de gastos con recursos de la fuente de financiamiento FISSAL.
- Coordinar y monitorizar el desarrollo del proceso de evaluación automática, así como el levantamiento de observaciones
- Coordinar y monitorizar el desarrollo de diferentes procesos de auditoría y control prestacional desarrollado por FISSAL
- Dar cumplimiento a las actividades programadas en el Plan de Trabajo 2026.
- Seguimiento y consolidación de productos de alto costo de años pasados y actuales.
- Otros que se asignen.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS

El proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- Bachiller o Técnico en áreas administrativas de las carreras de Economía, Contabilidad y Administración y/o afines.
- Capacitación y/o certificado en Ofimática avanzada.
- Certificado y/o diploma en el SIGA y SIAF.

- Habilidades y capacidades para coordinar acciones de mejora en el área de digitación y su relación con otras áreas dentro y fuera del Hospital Regional.
- Experiencia general: No menor a 2 años en el sector público.
- Experiencia específica: No menor a 1 año en funciones administrativas.

Otros requisitos adicionales:

- Contar con RUC activo y habido.
- Tener cuenta bancaria asociada a su Ruc.
- No tener impedimento de contratar con el estado conforme al Art.30 de la ley de contrataciones de estado N°32069.

#### **V. VALOR ESTIMADO**

El costo estimado por la prestación asciende al total de S/1,800 (Mil ochocientos soles)

#### **VI. LUGAR**

El servicio será prestado en la Oficina de Seguros del Hospital Regional del Cusco de manera presencial.

#### **VII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de la prestación son de 30 días calendarios, el inicio será a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

#### **VIII. ENTREGABLES**

Los entregables serán a los 30 días calendario con un informe final mensual, consolidación financiera definitiva, cuadro de consumo de medicamentos e insumos, seguimiento de productos de alto costo en Excel, cumplimiento del Plan de Trabajo 2026, entregar informe que indique el diagnóstico situacional, consolidación preliminar de remesas y ejecución, reportar el avance de indicadores GANMA y DELTA y seguimiento de auditorías y observaciones.

#### **IX. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio, será otorgada por el área usuaria de la Oficina de Seguros, para lo cual el proveedor deberá cumplir con los entregables y los tiempos establecidos

#### **X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago a cuenta se efectuará de manera mensual, previa conformidad del área usuaria, contra la presentación del informe mensual de actividades y/o entregables establecidos en el presente Término de Referencia.

Para el trámite de pago, el proveedor deberá presentar:

- Recibo por Honorarios electrónico (en caso de persona natural).
- Informe mensual de actividades realizadas.
- Conformidad del servicio emitida por el jefe inmediato o responsable del área usuaria.
- Y todos los requisitos mínimos.

El pago se realizará dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente aplicable a la Entidad.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

#### **XI. CONFIDENCIALIDAD**

Se solicita confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### **XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

## **XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista 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.

## **XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

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.

## **XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

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

## **XV. PENALIDADES**

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 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

## **XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El Hospital Regional Cusco 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.

## **XVII. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

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 del Hospital Regional Cusco.

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 Hospital Regional Cusco.

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 el Hospital Regional Cusco el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

#### **XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

#### **XIX. GESTIÓN DE RIESGOS**

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.

 **HOSPITAL REGIONAL CUSCO**  
*Med. Verioska Cardena Unda*  
JEFE DE LA OFICINA DE SEGUROS, CONVENIOS  
REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS

-----  
**Firma**  
**Área usuaria o técnica estratégica**