

FORMATO Nº 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Funcional de Aseguramiento e Intercambio Prestacional
Actividad del POI:	5000850 GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE DIGITACIÓN
I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)	
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 GENERAL DEL REQUERIMIENTO (obligatorio)	
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: (obligatorio)	

Item	Cantidad	Descripción del servicio
210100010010	SERVICIO	SERVICIO DE DIGITACION

- Actividades:
 - Digitación, archivo, almacenamiento, control de calidad, entre otros del Formato de Atención Única (FUA) – SIS elaborado por las IPRESS del primer nivel de atención de acuerdo al siguiente listado, según al marco normativo vigente:
 - Puesto de Salud Pachas
 - Centro de Salud Chen Chen
 - Centro de Salud Ubinas
 - Puesto de Salud Yunga
 - Puesto de Salud Oyo Oyo
 - Puesto de Salud Cuchumbaya

- 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.
- 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 al marco normativo vigente.
- Brindar soporte técnico a las IPRESS del primer nivel de atención, 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.
- 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





IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De responder)	
No corresponde	
V. SEGUROS (De responder)	
No Corresponde	
VI. GARANTIA COMERCIAL (De responder)	
No corresponde	
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)	
• Persona natural o jurídica: Técnico en Computación e Informática, Técnico en Arquitectura de plataformas y Servicios de la Tecnología e Información, Técnico de Contabilidad y/o afines. • Acreditar conocimiento en Ofimática • Experiencia mínima de un año (1) en el Sector Público en actividades de digitación. • 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 LA PRESTACION (Obligatorio)	
• 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. • PLAZOS: • Del 03 agosto hasta el 31 de agosto del 2026. • Del 01 setiembre hasta el 30 de setiembre del 2026. • Del 01 octubre hasta el 30 de octubre del 2026 • Del 02 noviembre hasta el 30 de noviembre del 2026	
IX. ENTREGABLES (De responder)	
• Carta de actividades mensuales acorde al alcance y descripción del servicio de los términos de referencia. • Recibo por Honorarios	
X. CONFORMIDAD (Obligatorio)	
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 (Obligatorio)	
LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGOS A CUENTA, SEGUN 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 DEL CONTRATISTA (Obligatorio)	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.
XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN 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 (Obligatorio)	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. OTRAS PENALIDADES (opcional)	(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)
XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	La DIRESA MOQUEGUA puede resolver el contrato, en los siguientes casos:
XVIII. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	h) 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. i) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. j) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. k) 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. l) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. m) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. n) 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.



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 LA DIRESA MOQUEGUA.

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 conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA DIRESA MOQUEGUA.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participantes, 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 LA DIRESA MOQUEGUA 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. 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. GESTION 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.

DIRECCION EJECUTIVA DE PRESTACIONES Y
ASEGURAMIENTO EN SALUD
Lic. RODOLFO A. MOSCOSO GUTIERREZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE
ASEGURAMIENTO INTERCAMBIO PRESTACIONAL

Firma
Area usuaria o técnica estratégica