

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL PARA ADMISIÓN Y ARCHIVO

9. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de cinco (05) Locadores de Servicio de personal para ADMISIÓN Y ARCHIVO para el Hospital de Apoyo de Coracora, segundo nivel de atención – **Periodo junio a agosto del 2026**

9. FINALIDAD PUBLICA

La Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Sarasara, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

9. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un personal para admisión y archivo, que forma parte de la primera línea de atención al paciente en consulta externa. Su función principal es recibir, registrar, orientar y priorizar la atención de los pacientes en el Hospital de Apoyo de Coracora.

9. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de tres (03) meses

- ✓ Cumplir con los procesos relacionados con la admisión del paciente con estándares de calidad y Seguridad del Paciente establecidos por la institución.
- ✓ Brindar información sobre horarios servicios disponibles y procedimientos
- ✓ Abrir o actualizar la historia clínica.
- ✓ Solicitar documentación al Paciente (Documento de Identidad, carnet de asegurado, etc.) y verificar la información en el SITEDS o página web de la aseguradora en caso pertenezca a alguna Compañía de Seguros.
- ✓ Verificar en el Sistema si el Paciente se encuentra citado, en caso contrario registrar la cita previa verificación de la disponibilidad de cupos de atención.
- ✓ Actualización de datos del paciente en el Sistema Clínico, en caso haya cambiado alguna información de contacto.
- ✓ Recopilar y registrar con precisión la información del paciente, incluidos los datos personales, el historial médico y la información sobre el seguro.
- ✓ Verificar la cobertura del seguro del paciente y obtener las autorizaciones o derivaciones necesarias, garantizando el cumplimiento de los requisitos del seguro.
- ✓ Explicar las políticas y procedimientos del establecimiento a los pacientes, guiándoles a través del proceso de admisión con claridad y paciencia.
- ✓ Colaborar con el personal médico y otros servicios para coordinar las admisiones, los traslados y las altas de los pacientes.
- ✓ Ayudar a los pacientes a cumplimentar los formularios necesarios, asegurándose de que todo lo requerido en documentación se cumplimenta de forma precisa y eficiente.
- ✓ Ofrecer un servicio al cliente excepcional, abordando y resolviendo las preocupaciones o quejas de los pacientes de manera oportuna y profesional.
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
U.E. 404 SALUD SARASARA
HOSPITAL APOYO CORACORA
G.D. Edilberto Walter Amar Salcedo
DIRECTOR



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO

UNIDAD EJECUTIVA SALUD SARACAYA 404



cumplimiento de sus tareas

- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
- ✓ El locador según coordinación deberá estar a disposición del Hospital de Apoyo de Coracora para las diversas actividades.

.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ El locador deberá adecuarse al horario de atención del horario asistencial del Hospital de Apoyo de Coracora
- ✓ Una vez que el locador haya ingresado al Hospital de Apoyo Coracora, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ En la prestación del servicio, el servidor deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del servicio se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral 5.1.

9. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

.1. Formación Académica

Profesional Titulado, Bachiller, Técnico en administración, contabilidad, técnico en computación y carreras afines.

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

.2. Experiencia Requerida

.2.1. Experiencia General

Experiencia mínima de tres (03) años a más del sector público o privado.

.2.2. Experiencia Específica

Experiencia de un (01) año como en trámites administrativos, admisión, archivo y otros del sector público.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

.3. Condiciones generales

- ✓ (*) Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente (**ADJUNTAR COPIA DE FICHA RUC**)
- ✓ CARTA DE AUTORIZACION Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- ✓ (*) Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente. (Adjuntar copia de RNP)
- ✓ (*) **ANEXO N°01:** Declaración jurada de no tener impedimento de contratar con el Estado.
- ✓ (*) **ANEXO N°02:** Declaración Jurada De Parentesco.
- ✓ (*) Propuesta técnica o cotización

* REQUISITOS OBLIGATORIOS NO SUBSANABLES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
U.E. 404 SALUD SARACAYA
HOSPITAL DE APOYO CORACORA

C.D. Edilberto Walter Manzanilla
DIRECTOR

5.4. Otros Requisitos

- ✓ Constancia de habilitación profesional vigente

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el **SERVICIO DE ADMISION Y ARCHIVOS** del Hospital de Apoyo Coracora, Distrito de Coracora – Provincia de Parinacochas – Departamento de Ayacucho.

.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en los meses de junio, Julio Agosto, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor.

9. ENTREGABLES

Se presentará (03) tres informes en un plazo de cada (01) un mes cumplido, de acuerdo al siguiente detalle:

.1. Primer Entregables

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo a los términos de referencia, conforme a los detalles del numeral 4.

Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:

- ✓ Reporte sobre actividades realizada.

.2 Segundo Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo a los términos de referencia, conforme a los detalles del numeral 4.

Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:

- ✓ Reporte sobre actividades realizada.

.3 Tercer Entregable

Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo a los términos de referencia, conforme a los detalles del numeral 4.

Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:

- ✓ Reporte sobre actividades realizada.

- La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente

8. FORMA DE PAGO

La forma de pago para la contratación de los servicios será de manera mensual, por junio, julio y agosto, previa presentación del informe de actividades según términos de referencia y conformidad del servicio por el jefe inmediato y/o área usuaria, el cual se detalla a continuación:

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
U.E. 404 SALUD SARASÁ
HOSPITAL DE APOYO CORACORA
C.D. Edilberto Valter Amar Salcedo
DIRECTOR

* **MONTO REFERENCIAL:** S/8,265.00

9. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), al jefe del **SERVICIO DE ADMISION Y ARCHIVOS** del Hospital de Apoyo de Coracora, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección del Hospital de Apoyo de Coracora y seguidamente a la Dirección de la Red de Salud Coracora.

10. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Hospital de Apoyo de Coracora, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito.

11. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

14. EL LOCADOR 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 artículo 7 del 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.

15. Asimismo, el LOCADOR se obliga a conducirse en todo momento, durante 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

***ART 122.6. La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.**

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
U.E. 404 SALUD SANASARA
HOSPITAL APOYO CORACORA
C.D. Edilberto Walter Amar Salcedo
DIRECTOR

17. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $F = 0.40$.
 - b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de 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 resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

18. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas.

La Red de salud Sarasara puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

119.1. El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

119.2. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. 119.3. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fi el cumplimiento

122.1. En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, Formatos HIS y FUAs (según corresponda).	Del 5% del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
Incumplimiento a las funciones mencionados en el TDR.	Del 2% del entregable.	

