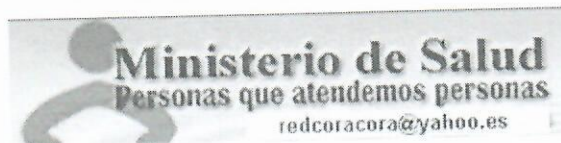




DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
UNIDAD EJECUTORA SALUD SARASARA 404
HOSPITAL REFERENCIAL CORACORA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONAL DE LA SALUD PARA REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de dos (02) Locadores de Servicio de profesionales de la salud para el **SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA** para el Hospital de Apoyo de Coracora, Segundo nivel de atención – Periodo junio y julio del 2026.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Que, 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.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar a un profesional de la salud para el sistema de referencia y contra referencia para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Hospital de Apoyo de Coracora.

4. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1. Descripción del Servicio

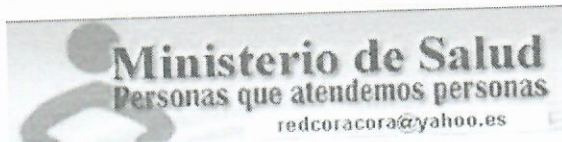
El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de dos (02) meses

- ✓ Gestionar la referencia del usuario, basándose en las normativas en función de la capacidad resolutoria del establecimiento de acuerdo a su nivel de complejidad y gestionar ante los establecimientos de destino de la referencia para lo cual utilizara los criterios de referencia, las tablas de información de los recursos de soporte, la cartera de servicios y los flujos de referencia de usuarios entre establecimientos de salud de acuerdo al flujo de los pacientes manejados en el Sistema de referencia y Contrarreferencia en su ámbito hospitalario.
- ✓ Brindar asistencia técnica complementaria a los servicios hospitalarios, para la organización, implementación, ejecución y control de la referencia y contrarreferencia.
- ✓ Mantener actualizada y disponible la cartera de servicios en el rol de turno a las diferentes áreas del Hospital de Apoyo de Coracora de tal manera que cualquier trabajador del establecimiento brinde dicha información en tiempo real.
- ✓ Resolver los casos de referencias especiales y de emergencia que requieran una atención urgente y oportuna, debiendo tener una actitud proactiva y de iniciativa en la solución de problemas administrativos y/o asistenciales que generen las referencias y/o contrarreferencias (traslado de referencias de emergencias) en casos de que el personal de reten no se encuentre disponible al momento de requerirse el traslado.
- ✓ Retroalimentar mensualmente a todos los establecimientos de información sobre procesos inadecuados o disfuncionales identificados del proceso de la referencia y contrarreferencia, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- ✓ Realizar el registro en los diferentes sistemas informáticos de referencias que tenga el establecimiento de salud.
- ✓ Realizar el seguimiento diario de la referencia y contra referencia hechas a otro





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYUACUCHO
UNIDAD EJECUTORA SALUD SARASARA 404
HOSPITAL REFERENCIAL CORACORA



establecimiento de salud de su establecimiento.

- ✓ Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
- ✓ Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- ✓ Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- ✓ Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- ✓ Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Participación en Comités Técnicos o junta médica.
- ✓ Elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral
- ✓ Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- ✓ Coordinaciones internas con los jefes de los diferentes servicios de emergencia, internamiento, apoyo al diagnósticos, patología clínica, centro obstétrico, consulta externa y jefes de guardia.
- ✓ Coordinación con IPRESS del sistema de referencia y contra referencia, paciente y familiar
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el 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 asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Sarasara, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- ✓ Verificar el correcto llenado de las hojas de referencia y contra referencias y la FUA, verificar principalmente el uso de los códigos CIE10.
- ✓ Indicar al profesional de salud las observaciones en el llenado de la Hoja de referencia y contra referencia e indicar la observación para su corrección de forma inmediata.
- ✓ Realizar el proceso de la prestación administrativa de traslado en la oficina de aseguramiento público, garantizar que todas las referencias tengan la FUA correcta y el armado correcto del expediente de traslado del establecimiento (de forma física o virtual).
- ✓ Garantizar el cumplimiento de la NTS N° 018 y de los aplicativos en línea (REFCON, SIHCE)

4.2.- Condiciones laborales del servicio

- ✓ El locador deberá adecuarse al horario de atención del Hospital de Apoyo de Coracora garantizando el funcionamiento de la oficina las 24 horas del día 365 días del año (incluyendo feriados)
- ✓ Una vez que el locador haya ingresado al Hospital de Apoyo de Coracora, no podrá salir de las instalaciones hasta el término de la hora de atención.
- ✓ El Plan de Trabajo debe estar relacionada y en función al cumplimiento de los indicadores de acuerdos de gestión, GORE-MINSA y FED.
- ✓ Garantizar los días sábados y domingos la programación de turno
- ✓ El locador deberá acudir con su indumentaria personal según su profesión.
- ✓ Retroalimentar mensualmente a todos los establecimientos de información sobre

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL APOYO CORACORA
M.C. GRACE SÁNCHEZ MEJIA
COORDINADORA - OAP - HAC



procesos inadecuados o disfuncionales identificados del proceso de la referencia y contrarreferencia, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

- ✓ Realizar el registro en los diferentes sistemas informáticos de referencias que tenga el establecimiento de salud.
- ✓ Realizar el seguimiento diario de la referencia y contra referencia hechas a otro establecimiento de salud de su establecimiento.
- ✓ Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
- ✓ Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- ✓ Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- ✓ Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- ✓ Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- ✓ Participación en Comités Técnicos o junta médica.
- ✓ Elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral
- ✓ Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- ✓ Coordinaciones internas con los jefes de los diferentes servicios de emergencia, internamiento, apoyo al diagnósticos, patología clínica, centro obstétrico, consulta externa y jefes de guardia.
- ✓ Coordinación con IPRESS del sistema de referencia y contra referencia, paciente y familiar
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas
- ✓ 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.

5. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

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

5.1. Formación Académica

- ✓ Título de profesional de la salud no médico.

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

5.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados afines al sistema de referencia y contra referencia, emergencias y desastres, (indispensable).

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

5.3. Experiencia Requerida

5.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de dos (02) años como personal de salud en el sector público o privado, incluye SERUMS.

5.3.2. Experiencia Específica

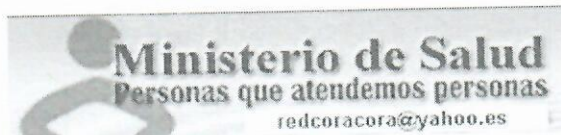
Experiencia mínima de un (01) años en la unidad de referencias y contrarreferencias en el sector público.

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera

GOBIERNO REGIONAL AYUACUCHO
UNIDAD EJECUTORA SALUD SARASARA 404
HOSPITAL REFERENCIAL CORACORA
C.D. Edilberto Walter Amar Salcedo
DIRECTOR



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYUACUCHO
UNIDAD EJECUTORA SALUD SARASARA 404
HOSPITAL REFERENCIAL CORACORA



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.

5.4. Condiciones generales

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

* REQUISITOS OBLIGATORIOS NO SUBSANABLES

5.5. Otros Requisitos

- ✓ Resolución de termino de SERUMS.
- ✓ Constancia de habilitación profesional

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en los **SERVICIOS REFERENCIAS Y CONTRA REFERENCIAS** en el Hospital de Apoyo de Coracora, Distrito de Coracora – Provincia de Parinacochas – Departamento de Ayacucho.

6.2. 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 Usuaría, mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor.

7. ENTREGABLES

Se presentará (02) dos informes en un plazo de cada (01) un mes cumplido, de acuerdo al siguiente detalle:

7.1. 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.
- ✓ Reporte de las reuniones de junta medico de exposición de casos clínicos.
- ✓ Reporte de referencia y contra referencia del establecimiento.
- ✓ Reporte de la cantidad de expediente de prestaciones administrativas de traslado se ha realizado (sellado por la responsable de la oficina de seguros).

7.2. 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.
- ✓ Reporte de las reuniones de junta medico de exposición de casos clínicos.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL APOYO CORACORA
MC. GRACE SÁNCHEZ MEJÍA
COORDINADORA - OAP - HAC





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYUACUCHO
UNIDAD EJECUTORA SALUD SARASARA 404
HOSPITAL REFERENCIAL CORACORA



- ✓ Reporte de referencia y contra referencia del establecimiento.
- ✓ Reporte de la cantidad de expediente de prestaciones administrativas de traslado se ha realizado (sellado por la responsable de la oficina de seguros).

- 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:

* **MONTO REFERENCIAL:** S/10,000.00

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 REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA** 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.

CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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.

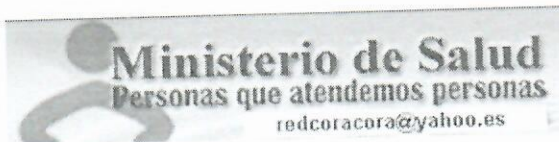
✓ Asimismo, el LOCADOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL APOYO CORACORA
MC. GRACE SANCHEZ MEJIA
COORDINADORA - OAP - HAC





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYUACUCHO
UNIDAD EJECUTORA SALUD SARASARA 404
HOSPITAL REFERENCIAL CORACORA



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.

- ✓ 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.**

14. 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: ART. 119 Y 120

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

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.

15. 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.	

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL APOYO CORACORA

MC. GRACE SÁNCHEZ MEJIA
COORDINADORA - DAP - HAC

