

## Anexo N°02

### Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO / UNIDAD DE GESTIÓN DE SERVICIOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD.
Actividad del POI:	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MEDICO EN ATENCIONES ESPECIALIZADAS

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio es de carácter temporal está orientado a mejorar la calidad de atención en salud y la calidad de vida de la población, garantizando la continuidad de los servicios especializados en auditoria medica y auditoria en la calidad de la atención y por ende al funcionamiento y operatividad del Sistema de Gestión de la Calidad según la NTS N° 519-2006 Sistema de Gestión de la calidad de salud” .


#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Medico Auditor por locación de servicio para brindar atención especializada en auditoria de la calidad de la atención para los establecimientos de la Red Valle del Mantaro.

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
Locación de servicios realizados por persona natural	1	Servicio de medico en atenciones especializadas.


  
C.D. Roberto Pumallihua Díaz  
COP. 21339

### 3.1.1. Perfil

- Título profesional de Médico Cirujano.
- Estar habilitado en el colegio Médico del Perú.
- Contar con Diplomado en Auditoria en Salud.
- Contar con RNA habilitado
- Experiencia laboral mínimo 02 años en el sector Público y/o Privado
- Experiencia laboral no menor a 1 año en el Área de Auditoria en Salud.
- Certificación de cursos y otros en temas relacionados en auditoria con antigüedad de 5 años.

### 3.2 Actividades

ACTIVIDADES				ENTREGABLE
N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	1 MES
1	Elaborar un plan anual de Auditoria en Salud.	Plan anual	Plan anual de Auditoria en Salud.	1
2	Coordinar y organizar las actividades técnico-administrativas de la Unidad de Auditoria en Salud con el resto de IPRESS de la Red Valle del Mantaro.	Reunión	Acta de reunión/Conclusiones y recomendaciones	10
3	Elaborar las auditorias de caso según normatividad vigente y según demanda a nivel de la Red e informar oportunamente a la unidad de gestión de calidad .	Informe	Informe de auditoria de caso	14
4	Elaborar de auditoría de Gestión Clínica.	Informe X Microred	Informe de auditorías de gestión clínica.	250
5	Monitorizar, supervisar el desarrollo de las metas programadas en el Plan operativo Institucional, plan anual e auditorías y criterios de programación de Auditorias.	Informe	Informe de Monitorización	30
6	Supervisar el desarrollo de las metas programadas en el Plan operativo Institucional, plan anual e auditorías y criterios de programación de Auditorias.	Informe	Informe de Supervisión	10
7	Realizar el consolidado trimestralmente e informar a la Dirección Regional de Salud Junín.	Informe trimestral	Informe consolidado	2
8	Capacitación al personal de salud en tópicos de Auditoria de la Calidad de la atención en el marco de la NTS Norma Técnica de Salud de Auditoria de la	Capacitación	Informe de Capacitación	2

  
C.D. Roberto Pumallihua Díaz  
COP. 21339

	Calidad de la Atención en Salud NTS N°029-MINSA/DIGEPRES-V.02			
9	Proponer e implementar las estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad y mejora continua en los servicios en tópicos de auditoría de la calidad de la atención en salud	Protocolo	Propuesta de protocolo	2
10	Evaluar e informar del cumplimiento de las directivas y las recomendaciones en relación a las Auditorías de caso, Calidad de Atención en Salud y de gestión clínica (antes auditorías de registro) , en el tiempo establecido según NTS N° 029.	Informe	Informe	De acuerdo a Auditorías realizadas

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes relacionadas a la implementación de sistema de gestión de la Calidad.
- ✓ Elaborar y presentar oportunamente, informes ordinarios o extraordinarios, solicitado por el jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad.
- ✓ Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

### 3.3 Plan de trabajo

No aplica.

### 3.4 Seguros

No aplica.

### 3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica.

### 3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

#### 3.6.1 Lugar

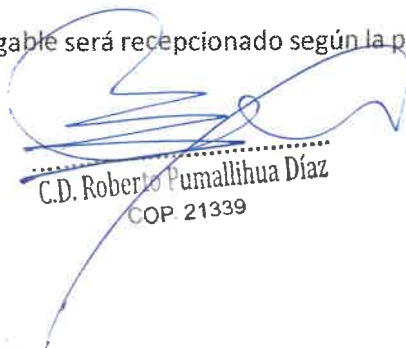
Red de Salud Valle del Mantaro (Av. Giráldez N° 886, Huancayo) y establecimientos.

#### 3.6.2 Plazo

El tiempo de prestación de servicio serán hasta 90 días desde su notificación de la orden de servicio.

##### 3.6.2.1. Entregables:

El entregable será recepcionado según la programación del ítem 3.2 Actividades.

  
C.D. Roberto Pumallihua Díaz  
COP 21339

ACTIVIDADES	1 ER ENTREGABLE	2 DO ENTREGABLE	3ER ENTREGABLE
Informe de auditoría de Gestión Clínica 750 Historias Clínicas de los Servicios de Internamiento, Consultorios Externos y Emergencia Auditados.	30 DIAS CALENDARIOS 250 HISTORIAS CLINICAS	60 DIAS CALENDARIOS 250 HISTORIAS CLINICAS	90 DIAS CALENDARIOS 250 HISTORIAS CLINICAS
Informe de auditorías de la calidad de atención en salud (de Caso 40 Historias Clínicas).	30 DIAS CALENDARIOS 14 INFORME DE AUDITORIAS DE CASO	60 DIAS CALENDARIOS 14 INFORME DE AUDITORIAS DE CASO	90 DIAS CALENDARIOS 14 INFORME DE AUDITORIAS DE CASO

#### IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### 4.1. Otras obligaciones

No aplica.

##### 4.1.1. Otras obligaciones del contratista

No aplica.

##### 4.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

##### 4.2. Confidencialidad

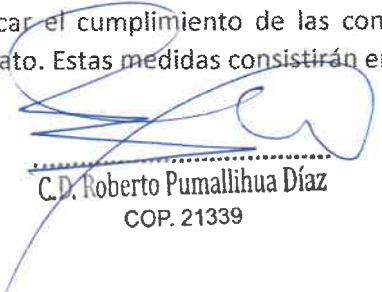
El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Red Salud Valle del Mantaro en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido la contratación.

##### 4.3. Propiedad intelectual

No aplica.

##### 4.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

Durante la ejecución del servicio, la Entidad realizará medidas de control orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes TDR y el contrato. Estas medidas consistirán en:

  
C.D. Roberto Pumallihua Díaz  
COP. 21339

**Supervisión del avance de actividades:** Se realizarán revisiones inopinadas (programadas) de las atenciones realizadas, durante los horarios establecidos.

**Verificación de permanencia y disponibilidad:** Se realizarán visitas inopinadas (mínimo una cada 50 horas) al puesto de trabajo asignado para constatar la prestación efectiva del servicio y el uso adecuado de los recursos institucionales.

**Control de calidad de información:** Se realizarán muestreos aleatorios de los expedientes administrativos y reportes generados para asegurar que cumplan con la normativa técnica de salud y administrativa vigente.

**4.4.1. Áreas que coordinarán con el contratista:** el contratista coordinará directamente sus actividades con el Área de Gestión de la Calidad de la Red de Salud Valle del Mantaro

**4.4.2. Áreas responsables de las medidas de control:** La responsabilidad de las medidas de control recae en la Jefatura del Área Usuaría y la Oficina de Administración, quienes podrán actuar directamente o a través de un supervisor designado para tal fin.

**4.4.3. Área que brindará la conformidad:** La conformidad de la prestación del servicio será emitida por la jefatura de la Unidad de Gestión de Servicios y Gestión de la Calidad y tendrá que tener visto bueno por el Área de Calidad en Salud . Red Valle del Mantaro, previa presentación y aprobación de los informes de actividades entregados por el contratista.

#### **4.5. Conformidad de la prestación**

La conformidad será otorgada al culminar el contrato por la jefatura de la Unidad de Gestión de Servicios y Gestión de la Calidad y tendrá que tener visto bueno por el Área de Calidad en Salud tras la entrega del informe de actividades (Entregable).

#### **4.6. Forma de pago**

El pago se realizará en una (01) armada, previa presentación del entregable dentro de los plazos establecidos, previo el procedimiento de conformidad establecida.

Asimismo, la documentación que debe presentar el contratista será por Mesa de Partes y en digital al jefe inmediato.

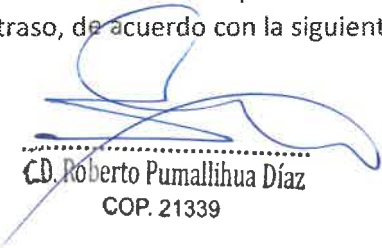
#### **4.7. Responsabilidad por vicios ocultos**

No aplica

#### **4.8. Penalidades aplicables**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

  
C.D. Roberto Pumallihua Díaz  
COP. 21339

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

Donde:

- F = 0.40: Para plazos menores o iguales a sesenta (90) días.
- F = 0.25: Para plazos mayores a sesenta (90) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**4.9. Obligación anticorrupción y antisoborno**


A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declarará y garantizará no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.



C.D. Roberto Pumallihua Díaz  
COP. 21339




C.D. Roberto Pumallihua Díaz

COP. 21339

Firma del solicitante

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO



C.D. Mónica Laquise Cárdenas  
JEFE DE LA OFICINA DE SALUD PUBLICA  
COP. 19102

Firma del Jefe del Área Usuario

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO



Obstra. Gabriela Rosano Ramón Gómez  
C.O.P. N° 39758