

INVITACION A PRESTAR SERVICIOS N° 0001 -2025

(INVITACIÓN MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIO PARA LA RED DE SALUD PUNO)

La Red de Salud Puno y Unidad de Logística, en cumplimiento a los requerimientos:

- OFICIO N° 005-2024/SP-PPCYPSM/RED DE SALUD PUNO (Coordinación Salud Mental.)
- OFICION° 018-2025-DIT-EVNIÑO/SP/RED-DE-SALUD-PUNO/DIRESA-PUNO (Coordinación DIT EVNIÑO)
- OFICIO N° 001-2025-ESLI/SP/RED-DE-SALUD-PUNO (Coordinación de Inmunizaciones)
- GR-RED-PUNO-SP-EPI-OFICIO N° 003-2025 (Unidad de Epidemiología)

ITEM	CANTIDAD	DETALLE
001	01	Servicio Especializado en Gestión y Procesos Administrativos – Según TDR (Salud Mental).
002	01	Servicios de Digitador – Según TDR (DIT-EVNIÑO).
003	03	Servicios de Digitadores – Según TDR (ESLI)
004	01	Servicio de Consolidación y Análisis de Datos Estadísticos para la Unidad de Epidemiología

INVITA A PARTICIPAR A:

MODALIDAD DEL SERVICIO

Locación de Servicio para diferentes Coordinares y/o Unidades de la Red de Salud Puno (Según Términos de Referencia).

REQUISITOS MINIMOS

- DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

LAS PERSONAS INTERESADAS PRESENTAR SOLICITUD SIMPLE DIRIGIDO A LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA RED DE SALUD PUNO ADJUNTANDO PROPUESTA ECONOMICA, **POR SECRETARIA DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA RED DE SALUD PUNO.**

(sobre cerrado expresado en soles por el total del servicio, adjuntar el Anexo N° 01 correctamente llenados caso contrario no serán admitidos),

CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación	12 al 13 de Febrero del 2025
Entrega de Expedientes (propuesta económica)	13 de Febrero del 2025 (horas 08:00 am a 14:30 pm) (En secretaria de la Unidad de Logística)
Calificación de Propuesta Económica, Expedientes y Buena Pro.	14 de Febrero del 2025. (hora: 08:45 am)
Publicación de resultados	14 de Febrero del 2025. en el franelógrafo de la Red de Salud Puno.
Inicio de Actividades del Servicio y/o Capacitación.	se computarán del día siguiente a la Notificación de la Orden de Servicio

Todas las fases de observación de propuesta NO ES CONSIDERADO para esta invitación.

Nota: La presentación de Documentación significa la aceptación de las condiciones y el cumplimiento de los requisitos, estando sujeto a control posterior y la aplicación de sanciones en el caso de la falsedad de información.

(El Formato Anexo N° 01 – Solicitud de Cotización recoger de Secretaria – Logística)

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE COTIZACION

Sírvase cotizarnos el servicio que se detalla más abajo para ser entregado en la Unidad de Logística de la Red de Salud Puno (Av. El Sol 1122) RUC 20185881700.

I.- DATOS PERSONALES:

Señor:

RUC:.....Teléfono:.....Estado Civil:.....Dirección Actual.....

II.- FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de Estudios Alcanzado	Centro de Estudios	Fecha de Extensión.	Ciudad/País	Folio (*)

(*) Indicar N° de folio donde obra el documento, de acuerdo a la numeración del currículum documentado.

III.- EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la Entidad o Empresa	Puesto/Cargo	Área	Principales Funciones Realizadas	Tiempo en el Cargo	Folio (*)

(*) Indicar N° de folio donde obra el documento, de acuerdo a la numeración del currículum documentado.

IV.- ESPECIALIZACIÓN EN EL ÁREA (Capacitación)

Curso, Diplomado, Especialización, etc.	Centro de Estudios	Tema	Duración	Total de Horas	Folio (*)

(*) Indicar N° de folio donde obra el documento, de acuerdo a la numeración del currículum documentado.

V.- PROPUESTA ECONOMICA:

N°	CANT	UNID. MEDIDA	DESCRIPCION	UNITARIO	TOTAL
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE: (Según términos de Referencia)		

PLAZO DE ENTREGA*	
GARANTIA	
FORMA DE PAGO	
OTOR ESPECIF.	

(*) PLAZO DE ENTREGA EN DIAS CALENDARIO

CONTENIDO OBLIGATORIO

LOGISTICA

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**RED DE SALUD PUNO
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

COORDINACION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0131 CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE UNA PERSONA PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0131 CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL, DE CARÁCTER URGENTE Y TEMPORAL DE ACUERDO A LA LEY N° 31298, SEGÚN ARTICULO 3 PROHIBICION DE CONTRATOS PARA CUBRIR PUESTOS O FUNCIONES, 3.2 EXCETUANDOSE DE LA DISPOSICION ESTABLECIDA EN EL PARRAFO 3.1 LA CONTRATACION, BAJO LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS, DE SERVICIOS DE CARÁCTER URGENTE Y TEMPORAL, DEBIDAMENTE ACREDITADOS, Y POR UN LAPSO QUE NO PODRA EXCEDER 6 MESES CALENDARIO BAJO LA MISMA RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DESCRITA EN EL PARRAFO 3.1.

FINALIDAD PÚBLICA

LA RED DE SALUD PUNO A TRAVES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0131 CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL, REQUIERE UNA PERSONA PARA EL SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- RECURSOS ORDINARIOS (R.O.)
- COD. ITEM: 071100380653.
- META: 0096.
- CLASIFICADOR: 23. 29. 11



ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

• DESCRIPCION DEL SERVICIO

SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA DESEMPEÑAR LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0131 CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL.
- SEGUIMIENTO EN LOS REQUERIMIENTOS Y CONFORMIDADES DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0131 CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL.
- SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES BIENES Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS POR EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0131 CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL.
- COORDINAR CON LOS CSMC RESPECTO A LA DISTRIBUCION DE LOS BIENES ADQUIRIDOS.
- SEGUIMIENTO DE METAS E INDICADORES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 1002 PREVENCION Y REDUCCION DE VIOLENCIA.
- SEGUIMIENTO DEL ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION DE INSUMOS DEL HOGAR PROTEGIDO.
- Y OTROS QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

CONDICIONES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios a) El Postulante debe acreditar el Grado de bachiller, título profesional, grado de magister o doctorado, de ser el caso. b) Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010- 2014-SERVIR/PE. c) Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. d) Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones del puesto. Son acumulativos y se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio, que contenga las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. e) Respecto a los programas de Especialización y/o diplomado, para que sean considerados como tal, éstos deberán tener la duración mínima de noventa (90) horas, salvo sean organizados por disposición de un ente rector, en cuyo caso pueden ser desde ochenta (80) horas. f) En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220. que aprueba la Ley	• Título Universitario de la carrera profesional de Administración y/o Contabilidad. • Egresado de Maestría en Gestión Gubernamental y Desarrollo Empresarial, Gestión Pública, Administración, Contabilidad o Economía.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios a) El Postulante debe acreditar el Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso. b) Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010- 2014-SERVIR/PE. c) Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. d) Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones del puesto. Son acumulativos y se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio, que contenga las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. e) Respecto a los programas de Especialización y/o diplomado, para que sean considerados como tal, éstos deberán tener la duración mínima de noventa (90) horas, salvo sean organizados por disposición de un ente rector, en cuyo caso pueden ser desde ochenta (80) horas. f) En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220. que aprueba la Ley	• Título Universitario de la carrera profesional de Administración y/o Contabilidad. • Egresado de Maestría en Gestión Gubernamental y Desarrollo Empresarial, Gestión Pública, Administración, Contabilidad o Economía.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA AL MONTO VIGENTE DEL CONTRATO O ÍTEM QUE DEBIÓ EJECUTARSE O, EN CASO QUE ESTOS INVOLUCRAN OBLIGACIONES DE EJECUCIÓN PERIÓDICA O ENTREGAS PARCIALES, A LA PRESENTACIÓN INDIVIDUAL QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

CONFIDENCIALIDAD

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 CONTRATADO, DEBE DAR CUMPLIMIENTO A TODAS LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

OBLIGACION DE ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR 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, OFRECIDOS, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO EN RELACIÓN AL CONTRATO.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR SE OBLIGA A CONDUCIRSE EN TODO MOMENTO, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON HONESTIDAD, PROBIDAD, VERACIDAD E INTEGRIDAD Y DE NI COMETER ACTOS ILEGALES O DE CORRUPCIÓN, DIRECTA O INDIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE SUS SOCIOS, ACCIONISTAS, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.




E. Samanta Huamani Vences
PSICÓLOGA
C.Ps.P. 36562



FIRMA Y SELLO DEL AREA USUARIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. SERVICIOS:

REQUISITOS DEL SERVICIO	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIO	- Tec. en computación y/o bachiller en administración y/o contabilidad
EXPERIENCIA	- Experiencia de 1 año con cargos a fines
COMPETENCIAS	- Proactivo - Responsable - Trabajo en equipo
CURSO Y/O ESTUDIOS	- Cursos relacionados al Sector Salud - Otras relacionadas al cargo - Cursos en ofimática básica

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- Digitación HIS MINSA
- Programación presupuestal SIGA.
- Realizar los seguimientos de suplementación de niños de 4 y 6 meses, niños bajo peso al nacer y/o prematuros, niños con tratamiento, dosaje de hemoglobina desde los 6 meses y la suplementación a niños preventivos menores de 36 meses.
- Realizar la validación, consolidación de información, elaboración de sala situacional, procesamiento de información Padrón Nominal, Seguimiento para Convenios de Gestión, FED, ECA, análisis de indicadores estadísticos para la toma de decisiones y generación de datos estadísticos.

3. CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO:

CONDICIONES DEL SERVICIO	DETALLES
LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO	- COORDINACION DIT – ETAPA VIDA NIÑO - OFICINA SALUD DE LAS PERSONAS - RED DE SALUD PUNO
DURACIÓN DEL SERVICIO	- HASTA POR (90) NOVENTA DIAS
MONTO TOTAL DEL SERVICIO	- S/. 4800.00
INICIO DEL SERVICIO	- A PARTIR DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO
PRODUCTO	- DIGITACION HIS MINSA - PROGRAMACION PRESUPUESTAL SIGA - SEGUIMIENTO DE SUPLEMENTACION DE NIÑOS DE 4 Y 6 MESES - SEGUIMIENTO SUPLEMENTACION DE NIÑOS BAJO PESO AL NACER Y/O PREMATUROS - SEGUIMIENTO DE NIÑOS CON SUPLEMENTO DE ANEMIA, MENORES A 36 MESES. - SALA SITUACIONAL ACTUALIZADA - GENERACION DE DATOS PADRON NOMINAL - VALIDACION, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACION DE INFORMACION. - OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DIGITACION.

Órgano y/o Unidad Orgánica	RED DE SALUD PUNO
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	3033254 NIÑOS CON VACUNA COMPLETA
Denominación de la Contratación	TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN SERVICIO DE DIGITACION COD ITEM: 210100010010

I. FINALIDAD PUBLICA

Contribuir a disminuir la morbilidad y discapacidad por enfermedades inmunoprevenibles en el ámbito de la Red de Salud Puno en niños menores de 5 años.

II. OBJETIVO DEL SERVICIO

La Estrategia Sanitaria Local de inmunizaciones, requiere contratar a (03) profesionales Ing. De sistemas, informática, estadística o afines para que realice actividades de registro de vacunación.

III. ALCANCES DEL SERVICIO.

El/La contratista del servicio desarrollará (03) entregables, cuyos informes comprenden como mínimo lo siguiente:

- Ingreso de Información en el aplicativo HISMINSA de los vacunados verificando el dato del DNI con nombres y apellidos en el momento del ingreso.
- Emitir reportes diarios de avance de vacunados y entrega a los vacunadores, reporte de productividad.
- Realizar el control de calidad de la información conjuntamente con las brigadas de vacunación en forma semanal y mensual.
- Emitir reportes de tasa de deserción por EE.SS. de manera mensual de forma nominal, para realizar el seguimiento correspondiente.
- Apoyo Administrativo: Reportes de movimiento de biológicos según vacunados, control y seguimiento de la ejecución presupuestal, seguimiento a requerimientos.
- Otras actividades de vacunación priorizadas por parte de la Estrategia Sanitaria Local de Inmunizaciones.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR/PERFIL DEL CONSULTOR

PERFIL MINIMO DEL CONTRATISTA

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Título Profesional ing. De sistemas, informativo o estadística.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- RUC.

EXPERIENCIA:

- Experiencia General: en el sector público y/o Privado no menor a (1) años.
- Experiencia específica no menor de (12) meses en el área de Digitación HIS MINSA o afines al manejo de fuentes de información MINSA.
- Deberá de presentar documentos tales como: contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que acredite.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

DESEABLE:

- Declaración jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales. Según anexo adjunto
- Declaración jurada de disponibilidad inmediata. según anexo adjunto.
- Declaración jurada sobre vinculación con algún funcionario o servidor de la Red de Salud Puno, No tener parentesco hasta el 4 grado de consanguinidad y 2 de afinidad. Según anexo adjunto.
- Declaración jurada de no tener vinculo laboral en el sector publico y de no incurrir en la doble percepción económica del estado.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Red de Salud Puno. Av. el Sol Nro. 1122 Barrio Victoria (a Lado del Jardín del Hospital), las actividades de vacunación se realizarán en la jurisdicción de la Red de Salud Puno (MICRORED, EE.SS.) en escenarios de Instituciones Educativas y visita casa por casa.

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de NOVENTA (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

VI. ENTREGABLES

03 entregables: 90 días calendario

- **PRIMER ENTREGABLE: 01 informes de actividades que contenga:** Reporte de niñas y niños inmunizados con vacunas del esquema regular (vacunas trazadoras) por dosis y edad y otras vacunas como VPH y covid-19.
- **SEGUNDO ENTREGABLE: 01 informes de actividades que contenga:** Reporte de niñas y niños inmunizados con vacunas del esquema regular (vacunas trazadoras) por dosis y edad y otras vacunas como VPH y covid-19.
- **TERCER ENTREGABLE: 01 informes de actividades que contenga:** Reporte de niñas y niños inmunizados con vacunas del esquema regular (vacunas trazadoras) por dosis y edad y otras vacunas como VPH y covid-19.

VII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la coordinadora de la Estrategia Sanitaria Local de Inmunizaciones.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria del proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y CONFORMIDAD de cada entregable:
Único Entregable: plazo máximo de 30 días calendario por cada entregable.

Los pagos se efectúan en TRES (03) Armadas.

IX. CONFIDENCIALIDAD

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 contratado, 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 registros de niños vacunados, nóminas de matrícula de instituciones educativas, entre otras.

X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

El proveedor 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.

XI. PENALIDADES POR MORA

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

$$\text{Penalida Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Dias}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

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 proveedor 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.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participación citas integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

El proveedor 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.

XI. PENALIDADES POR MORA

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

$$\text{Penalida Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Dias}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

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 proveedor 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.

XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participación citas integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	RED DE SALUD PUNO
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	C00370000009 ACCIONES ADMINISTRATIVAS
Denominación de la Contratación	TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS ESTADÍSTICOS PARA LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA COD ITEM: 170100031672

I. FINALIDAD PUBLICA

Cumplir eficientemente con la recopilación, control de calidad, análisis y supervisión de la información estadística, consolidación y procesamiento de información de vigilancia epidemiológica, generación de reportes estadísticos y envío oportuno al nivel superior, análisis de indicadores estadísticos para la toma de decisiones, digitación de fichas epidemiológicas y entre otros que se requiera en la unidad.

II. OBJETIVO DEL SERVICIO

La contratación de un (01) Servicio de Consolidación y Análisis de datos estadísticos para la Unidad de Epidemiología

III. ALCANCES DEL SERVICIO.

El/La contratista del servicio desarrollará TRES (03) entregables, cuyo informe comprende como mínimo lo siguiente:

- Realizar la validación, consistencia procesamiento de datos (cuadros estadísticos), consolidación de información, elaboración de Sala Situacional de Salud en forma semanal.
- Procesamiento de información de IRAs, EDAs, muerte fetal y neonatal, muerte materna, diabetes, salud mental y demás enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.
- Digitación de fichas epidemiológicas al sistema NotiWeb.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR/PERFIL DEL CONSULTOR

PERFIL MINIMO DEL CONTRATISTA

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Bachiller en Estadística e Informática o carreras afines.

EXPERIENCIA:

- Experiencia General: en el sector público (salud)y/o Privado no menor a (2) años en el área de epidemiología
- Experiencia específica no menor de un (06) mes en el sector público en el área de epidemiología
- Deberá de presentar documentos tales como: contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que acredite.

CONOCIMIENTO (Deseable)

- Métodos descriptivos estadísticos, con conocimiento y capacitación en epidemiología
- Ofimática
- Diseño de base de datos
- Elaboración de tablas dinámicas.
- Herramientas de análisis de datos

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Red de Salud Puno. Av. el Sol Nro. 1122 Barrio Victoria (a Lado del Jardín del Hospital)

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será hasta por un máximo de noventa (90) días, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de recepcionada la Orden de Servicio.

VI. ENTREGABLES

Primer Entregable y 01 informe hasta por un máximo de 30 días

- **01 Informe** de actividades realizadas hasta por un máximo de treinta (30) días
 - Que contenga: sala de situación de salud por semana epidemiológica (total 4), reporte de fichas epidemiológicas recopiladas y digitadas (200).

Segundo Entregable y 01 informe hasta por un máximo de 60 días

- **01 Informe** de actividades realizadas hasta por un máximo de sesenta (60) días
 - Que contenga: sala de situación de salud por semana epidemiológica (total 4), reporte de fichas epidemiológicas recopiladas y digitadas (200).

Tercer Entregable y 01 informe hasta por un máximo de 90 días

- **01 Informe** de actividades realizadas hasta por un máximo de noventa (90) días
 - Que contenga: sala de situación de salud por semana epidemiológica (total 4), reporte de fichas epidemiológicas recopiladas y digitadas (200).

VII. CONFORMIDAD
La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Epidemiología
VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria del proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y CONFORMIDAD de cada entregable: Primer Entregable: plazo hasta por un máximo de 30 días Segundo Entregable: plazo hasta por un máximo de 60 días Tercer Entregable: plazo hasta por un máximo de 90 días Los pagos se efectúan en tres (03) Armadas.
IX. CONFIDENCIALIDAD
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 contratado, 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 o recibidos por el proveedor.
X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
El proveedor 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.
XI. PENALIDADES POR MORA
<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalida Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$ Donde F tendrá los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25. b.2) Para obras: F = 0.15. 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 proveedor 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.
XII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN
EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participación citas integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.