

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO	
CRONOGRAMA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR TERCEROS	
CONTRATACION DE PROFESIONAL: (1) SERVICIO DE MEDICO AUDITOR	
PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	LUNES 08 DE NOVIEMBRE DEL 2021
PRESENTAR DOCUMENTOS:	
1.- CURRICULUM VITAE DESCRIPTIVO , SEGÚN TDR. ADJUNTO	
2.- PROPUESTA ECONOMICA (COTIZACION)	
3.- LUGAR DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS: MESA DE PARTES : 8:00 AM A 2 :00PM CON FUT Y RECOGER LA (COTIZACION)	PRESENTACION DEL 08 DE NOVIEMBRE AL 09 DE NOVIEMBRE HORA 12:00 PM EN SECRETARIA DEL HACR-S.
EVALUACION DE EXPEDIENTES	09 DE NOVIEMBRE DEL 2021 (A PARTIR DE 13:00 PM :00 PM A 3:00PM)
RESULTADOS (EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	09 DE NOVIEMBRE DEL 2021 (4 : 00 PM)
SUSCRIPCION DEL CONTRATO	10 DE NOVIEMBRE DEL 2021 (8:00 AM)



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
UNIDAD EJECUTORA 409 - HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ-SICUANI
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Nº 409-594

RAZON SOCIAL : FECHA : 08/11/2021
RUC Nº : TELEFONO :
DIRECCIÓN : CELULAR :
DEP. PROVINCIA : CORREO :
SEGÚN : **INFORME N°331 GRC/DRSC/UE409/HACR-US 2021** CONTACTO :
Srs. Sirvase Cotizar los bienes y/o servicios que se detalla líneas abajo, debiendo presentar el documento debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa

ITEM	CANTIDAD	U.M.	ARTICULOS		PRECIO ACTUALIZADOS	
			DETALLE	P.U. S/.	TOTAL	
01	1.00	SERVICIO	SERVICIO DE MEDICO AUDITOR PERFIL DEL PUESTO: REQUISITOS <ul style="list-style-type: none"> • Profesional de la Salud con experiencia laboral en Oficina de Seguros y Afines • Haber realizado el SERUMS • Orientación a resultados • Preocupación por orden, calidad y precisión. • Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado • Con facilidad para la comunicación • Creatividad e iniciativa • Capacidad organizativa y analítica • Tolerancia al trabajo bajo presión, empatía y buenas relaciones interpersonales. • Ética y valores: solidaridad y honradez Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios <ul style="list-style-type: none"> • Título de médico-cirujano • Registro en el Colegio Profesional • Certificado de Habilidad Profesional • Resolución de Término de SERUMS Conocimientos para el puesto y/o cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en normatividad vigente para la Gestión de la Historia Clínica • Conocimiento en normatividad de Guías de práctica clínica • Conocimiento y manejo de normativa vigente al paciente Hospitalizado • Capacitación en Auditoría de historias Clínicas y su Legalidad • Conocimiento en computación básica y ofimática actualizada CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las coordinaciones necesarias con el Jefe de la Unidad de Seguros para elaborar un plan de mejora de acuerdo a las funciones asignadas • Coordinar con el Jefe de la Unidad de Seguros, el desarrollo del trabajo, realizando la recepción, revisión y custodia adecuada de las historias clínicas correspondientes, coordinando además el cronograma para la entrega de productos, recepción de reportes y observaciones • Participar en las Supervisiones Médicas Electrónicas (SME). • Participar en los procesos de control prestacional programadas por la Unidad Desconcentrada Regional (UDR) • Realizar la orientación al personal de salud involucrado en el registro del Formato Único de Atención (FUA) • Realizar el registro de los procedimientos correctos para la prestación correspondiente • Realizar el registro del Formato Único de Atención de acuerdo (FUA) del Seguro Integral de Salud de acuerdo a las Normas de procedimientos • Realizar el levantamiento de observaciones de las prestaciones observadas por el proceso automático y prestaciones observadas por los diversos procesos de evaluación del SIS • En el trabajo de gabinete completar en su totalidad todos los procedimientos y la información de los formatos del SIS: historia clínica y registro magnético necesario, no acumulando trabajo posterior • Realizar el reporte quincenal al jefe de la Unidad de Seguros del avance de sus actividades • Participar de las reuniones de control de calidad, con el equipo técnico • Entregar todos los reportes al jefe de la Unidad de Seguros al finalizar el trabajo SERVICIOS A REALIZAR: <ul style="list-style-type: none"> • Auditoría de un TOTAL de 12 Historias clínicas de hospitalización por turno • Auditoría de un TOTAL de 300 Historias clínicas de hospitalización por mes • Auditoría y control prestacional de la calidad de registro de todos los formatos únicos de atención del SIS generados en los diferentes servicios de consultorio externo PLAZO DE EJECUCION: La ejecución se realizara al día siguiente de la suscripción del contrato o de recibida la orden de servicio.			
			CALENDARIO: Tiempo de contrato Noviembre y Diciembre 2021			
			PRODUCTO: Elaborar un plan de trabajo de acuerdo a las funciones asignadas en la Unidad de Seguros para el fiscal 2021 Ejecutar criterios unificados para el manejo técnico de los procesos que se desarrollan en la unidad de seguros			

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
UNIDAD EJECUTORA 409 - HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ-SICUANI
"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"
SOLICITUD DE COTIZACIÓN

N° 409-594

RAZON SOCIAL : FECHA : 08/11/2021
 RUC N° : TELEFONO :
 DIRECCIÓN : CELULAR :
 DEP. PROVINCIA : CORREO :
 SEGÚN : **INFORME N°331 GRC/DRSC/UE409/HACR-US 2021** CONTACTO :
 Srs Sirvase Cotizamos los bienes y/o servicios que se detalla líneas abajo, debiendo presentar el documento debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa.

ITEM	CANTIDAD	U.M.	ARTÍCULOS DETALLE	PRECIO ACTUALIZADOS	
				P.U. S/.	TOTAL
TOTAL COSTO DE COTIZACIÓN					

- 1.- FECHA DE COTIZACIONES.....
- 2.- ESTA COTIZACION INCLUYE EL I.G.V. (18 %).....
- 3.- PLAZO DE ENTREGA EN DIAS CALENDARIOS.....
- 4.- VALIDEZ DE LA OFERTA EN DIAS CALENDARIOS.....
- 5.- LOS BIENES A COTIZAR DEBERAN INDICAR LA MARCA Y SU PROCEDENCIA:.....
- 6.- TIEMPO DE GARANTIA.....
- 7.- TIEMPO DE REPOSICION POR DEFECTOS DE FABRICACION EN DIAS CALENDARIOS.....
- 8.- INSTALACION DEL EQUIPO A CARGO DEL PROVEEDOR EN CASO DE SER NECESARIO PREVIA COORDINACION CON EL AREA USUARIA
- 9.- CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO.....
- 10.- ADJUNTAR RNP.....
- 11.- OTROS.....

DEBERÁ CONSIGNAR EN LA PRESENTE COTIZACION:

- La presente cotización contempla las condiciones estipuladas en los TERMINOS DE REFERENCIA y/o ESPECIFICACIONES TECNICAS del requerimiento
- Consignar su dirección de correo electrónico y mantenerla activa
- Precisar periodo de VIGENCIA en días calendarios (Validez de la oferta)
- Si no estuviera en condiciones de atender la presente solicitud de cotización, sirvase firmar y devolver la presente

PARA EFECTOS DE PRESENTACIÓN DEBERÁ TENER EN CUENTA:

La cotización se entregará en SOBRE CERRADO y/o via correo, sin borrones y/o enmendaduras, firmada y sellada, precisando razón social del proveedor, en la Unidad de Logística, en horarios de oficina (07:45 a.m. a 16:30 p.m.), caso contrario no será tomado en cuenta.

NOTA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APLICARÁ LA PENALIDAD DE CONFORMIDAD A LA DIRECTIVA N° 001-2017-U.E. 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ, Aprobado con R.D. N° 085-2017-DRSC/UE. 409-HACR-S./UP.

JEFE DE
Firma y Sello



Yobana Huamán Beltrán
Firma y Sello

PROVEEDOR
Firma y Sello



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

INFORME N° 331 GRC/ DRSC/ UE409/HACR-US 2021

A : MC. CHRISTIAN JOEL CAMACHO PEREZ.
 DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

DE : OBST. EDITH TERESA OCHOA GALLEGOS.
 JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS-HACR

ASUNTO : SOLICITO CONTRATACION DE PERSONAL POR LOCACION DE SERVICIOS.

ATENCION : DIRECCION ADMINISTRATIVA, UNIDAD DE LOGISTICA.

FECHA : SICUANI 04 DE NOVIEMBRE DEL 2021

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo solicitar lo siguiente, **QUE POR NECESIDAD DE SERVICIO SE SOLICITA LA CONTRATACION DE PERSONAL MEDICO AUDITOR** por locación de servicios; para el área de Control Prestacional de la Unidad de Seguros, para poder garantizar la productividad oportuna y calidad del área prestacional, ya que en la actualidad la Unidad de Seguros no cuenta con médicos auditores para el área de control prestacional.

Adjunto:

- TDR.

04 NOV 2021

Sin otro particular y agradeciendo su aceptación de ante mano me despido de usted manifestándole mis consideraciones y estima personal.

MINISTERIO DE SALUD
 Dirección Regional de Salud Cusco
 8935
 1300 h
 S

Logan kin

Atentamente.

HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
 JEFATURA
 UNIDAD DE
 SEGUROS
 - U. E.
 Edith Teresa Ochoa Gallegos
 OBSTETRA
 COP 30711

HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
 PROVEIDO N°
 A Sra. Yobana Huamani
 PARA Estudio Mercado
 FECHA 05-11-2021
 FIRMA



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

CONTRATACIÓN DE PERSONAL MÉDICO AUDITOR PARA LA UNIDAD DE SEGUROS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

GENERALIDADES:

- Objeto de la Convocatoria: Contratar un profesional médico por Servicios diversos para realizar auditoria de Historias Clínicas con prestaciones del SIS para el año 2021 Hospital Alfredo Callo Rodríguez.
- Dependencia: Dirección del Hospital Alfredo Callo Rodríguez

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Evaluar avances sobre los indicadores prestacionales, de monitoreo, de seguimiento Y de control conforme al convenio suscrito entre el SIS y GORE de cusco para la gestión del año 2021
- Evaluar Ejecución de la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias – SIS a nivel de todas las Unidades Ejecutoras.

POBLACIÓN OBJETIVO:

- Equipo de Gestión de la Unidad Ejecutora.
- Equipo de la Unidad de Seguros del Hospital .A.C.R.

ACTIVIDADES:

- Apoyo en la evaluación de los avances de meta referente al acceso afiliación, control prestacional y oportunidad de digitación.
- Implementar nuevos mecanismos de control de formatos únicos de atención FUAs, estas deben ser entregadas al punto de digitación en su totalidad y en los plazos establecidos.
- Evaluar los avances y cumplimiento de metas conforme al convenio del SIS del año 2021.
- Analizar la productividad de FUAs, valor bruto vs valor neto de cada mes.
- Participar en las SME supervisión médica electrónica.
- Participar en los procesos de control prestacional programadas por la Unidad Desconcentrada Regional (UDR).

CALENDARIO:

TIEMPO DE CONTRATO

NOVIEMBRE A DICIEMBRE – 2021

FUNDAMENTACIÓN:

La Dirección Regional de Salud Cusco, es un órgano desconcentrado de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional del Cusco, responsable de formular y proponer las políticas regionales de salud; así como, dirigir, normar y evaluar a los establecimientos de salud, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.

La Dirección Regional de Salud Cusco tiene a su cargo, como órganos desconcentrados, a las Direcciones de Red de Servicios de Salud y los Hospitales de mayor capacidad resolutive. La Dirección Regional de Salud Cusco, a través de la Dirección de Seguros tiene programado realizar actividades conjuntas en el manejo técnico de procesos de Aseguramiento Público de Salud, dirigido a Responsables de las Unidades de Seguros, Responsable de Control de Calidad de Prestaciones de Salud, Responsable de Informática, Responsable de prestaciones administrativas, Responsable Financiamiento de Red/Hospitales.

En el año 2021, el Gobierno Regional del Cusco suscribirá la adenda del Convenio con el SIS, lo que tiene como finalidad garantizar la transferencia de recursos financieros a las Unidades Ejecutoras dependientes de GOBIERNO REGIONAL, las cuales están supeditados al cumplimiento de





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

indicadores prestacionales, de control, de monitoreo y de seguimiento; por ello es necesario tomar decisiones que permitan el cumplimiento de los acuerdos estipulados en el nuevo convenio, de modo tal acceder al presupuesto de acuerdo a la producción institucional.

A su vez el GOBIERNO REGIONAL garantizará que la cobertura de las prestaciones financiadas por el SIS, se brinden de manera oportuna, completa y de calidad en los establecimientos de salud de la Región de acuerdo a las Garantías Explícitas establecidas.

En base a la legislación vigente el Seguro Integral de Salud (SIS) como Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud, establece y realiza procedimientos para controlar las prestaciones de salud, en forma eficiente, oportuna y de calidad de los servicios prestados por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, como es la Supervisión Médica Electrónica (SME), proceso de Control Posterior de las Prestaciones (PCPP) y evaluación de pertinencia de las Referencias realizadas.

El Seguro Integral de Salud, mediante Resoluciones Jefaturales determina mecanismos de reconocimiento de las prestaciones y procesos de auditorías, como ser:

- Resolución Jefatural N° 006-2016/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2015-SIS-GREP V.03 "Directiva que establece el Proceso de Control Presencial Posterior de las Prestaciones de Salud financiadas por el Seguro Integral de Salud"
- Resolución Jefatural N° 107-2015/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2015-SIS/GREP V.01 "Directiva que establece el llenado del Formato Único de Atención (FUA) en las IPRESS Públicas, en el Marco de los Convenios aprobados por el SIS"
- Resolución Jefatural N° 241-2015/SIS, que aprueba la Directiva administrativa N° 002-2015-SIS/GREP- V.02, "Directiva que regula el proceso de Evaluación Automática de las Prestaciones del SIS".
- Resolución Jefatural N° 212-2013/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 002-2013-SIS/GNF V.01 "Directiva administrativa que regula el pago de la prestación de asignación por alimentación para gestantes y/o puérperas afiliadas o inscritas al SIS alojadas en casa materna"
- Resolución Jefatural N° 202-2013/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2013-SIS/GNF V.01 "Directiva administrativa que regula el pago de la prestación económica de sepelios para los afiliados a los regímenes de financiamiento subsidiado y semicontributivo del Seguro Integral de Salud"
- Resolución Jefatural N° 132-2015/SIS, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2015-SIS/GNF V.01 "Directiva que regula los procedimientos para el traslado de emergencia de los asegurados al Seguro Integral de Salud"
- Resolución jefatural N° 275-2018/SIS que aprueba la directiva administrativa para el monitoreo supervisión y seguimiento de procedimientos de servicios intermedios del seguro integral de salud.
- Resolución jefatural N° 015-2018/SIS que aprueban la valorización de los servicios de salud brindados por la IPRES del I, II y III nivel de atención sobre base de pago por consumo y el tarifario de procedimientos de servicios intermedios del seguro integral de salud.
- Resolución jefatural N° 026-2018/SIS que aprueba la lista complementaria al tarifario de procedimientos de servicios intermedios seguro integral de salud.
- Resolución jefatural N° 232-2018/ guía técnica que establece la metodología del cálculo variable para el financiamiento en el primer nivel de atención.
- Resolución jefatural N° 228-2018/SIS que aprueba el tarifario de procedimientos especializados de servicios intermedios del seguro integral de salud.

Asimismo, el Decreto Supremo N° 305-2014 EF, decreto que define la progresividad para la inclusión al régimen de financiamiento subsidiado del SIS de personas en periodo de gestación y grupo poblacional entre cero y cinco años; como el Decreto Legislativo N° 1164 que establece disposiciones para la extensión de la cobertura poblacional del Seguro Integral de Salud en materia de afiliación al régimen de financiamiento subsidiado.





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Esta estrategia de trabajo tiene el fin de unificar criterios para un mejor manejo técnico de los procesos y obtener el incremento sostenido de afiliaciones, control prestacional y ejecución de recursos transferidos entre otros, en el marco de los convenios suscritos con el Seguro Integral de Salud.

En este contexto, se deberá realizar actividades con el Equipo de Gestión y los responsables de cada Unidad y/o servicio del hospital conjuntamente con la unidad de seguros, como son reuniones técnicas, evaluaciones de las actividades realizadas en el marco de aseguramiento público.

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS

- Profesional de la Salud con experiencia laboral en Oficina de Seguros y Afines.
- Haber realizado el SERUMS
- Orientación a resultados
- Preocupación por orden, calidad y precisión.
- Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado
- Con facilidad para la comunicación.
- Creatividad e iniciativa.
- Capacidad organizativa y analítica
- Tolerancia al trabajo bajo presión, empatía y buenas relaciones interpersonales.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios

- Título de médico-cirujano
- Registro en el Colegio Profesional.
- Certificado de Habilidad Profesional
- Resolución de Terminación de SERUMS

Conocimientos para el puesto y/o cargo:

- Conocimiento en normatividad vigente para la Gestión de la Historia Clínica.
- Conocimiento en normatividad de Guías de práctica clínica.
- Conocimiento y manejo de normativa vigente al paciente Hospitalizado.
- Capacitación en Auditoría de historias Clínicas y su Legalidad.
- Conocimiento en computación básica y ofimática actualizada.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar las coordinaciones necesarias con el Jefe de la Unidad de Seguros para elaborar un plan de mejora de acuerdo a las funciones asignadas
- Coordinar con el Jefe de la Unidad de Seguros, el desarrollo del trabajo, realizando la recepción, revisión y custodia adecuada de las historias clínicas correspondientes, coordinando además el cronograma para la entrega de productos, recepción de reportes y observaciones.
- Participar en las Supervisiones Médicas Electrónicas (SME).
- Participar en los procesos de control prestacional programados por la Unidad Desconcentrada Regional (UDR).
- Realizar la orientación al personal de salud involucrado en el registro del Formato Único de Atención (FUA).
- Realizar el registro de los procedimientos correctos para la prestación correspondiente.
- Realizar el registro del Formato Único de Atención de acuerdo (FUA) del Seguro Integral de Salud de acuerdo a las Reglas de consistencia vigentes.
- Realizar el levantamiento de observaciones de las prestaciones observadas por el proceso automático y prestaciones observadas por los diversos procesos de evaluación del SIS.





“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- En el trabajo de gabinete completar en su totalidad todos los procedimientos y la información de los formatos del SIS, historia clínica y registro magnético necesario, no acumulando trabajo posterior.
- Realizar el reporte quincenal al jefe de la Unidad de Seguros del avance de sus actividades.
- Participar de las reuniones de control de calidad, con el equipo técnico.
- Entregar todos los reportes al jefe de la Unidad de Seguros al finalizar el trabajo.

SERVICIOS A REALIZAR:

- Auditoria de un TOTAL de 12 Historias Clínicas de hospitalización por turno.
- Auditoria de un TOTAL de 300 Historias Clínicas de hospitalización al mes.
- Auditoría y control prestacional de la calidad de registro de todos los formatos únicos de atención del SIS generados en los diferentes servicios de consultorio externo.

PLAZO DE EJECUCION:

- La ejecución se realizara al día siguiente de la suscripción del contrato o de recibida la orden de servicio.

PRODUCTO:

- Elaborar un plan de trabajo de acuerdo a las funciones asignadas en la Unidad de Seguros para el fiscal 2021.
- Ejecutar criterios unificados para el manejo técnico de los procesos que se desarrollan en la unidad de seguros.
- Desarrollar acciones y estrategias para superar los nudos críticos identificados en el proceso de control posterior a la prestación PCPP y Supervisión Medica Electrónica SME.
- Auditoria de 15 Historias clínicas de hospitalización por turno, la cantidad de historias clínicas de emergencia se establecera un promedio mensual.
- Auditoría de todas las Fichas Únicas de Atención del SIS generados en los diferentes servicios de consultorios externos.
- Remuneración Total: S/. 3800.00 Nuevos Soles.

ENTREGABLES

Los documentos a presentar de forma mensual deberán contar con la siguiente información:

- Antecedentes
- Objetivo
- Desarrollo del tema objetivos de la contratación
- Resultados
- Conclusiones
- Recomendaciones.

Dichos informes deberán estar visados obligatoriamente en todas sus hojas por el consultor o contratista, y rubricados en la hoja final.

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

La entrega de los informes se realiza en la Unidad de seguros al Responsable de dicho Unidad (Jefe de la Unidad)

VALOR ESTIMADO: Por cada informe de Asistencia en Auditoria se hará el pago de 3800 (tres mil ochocientos, nuevos soles)

Cada pago realizado deberá dar lugar a la emisión del informe y conformidad de la dirección /jefe de oficina o responsable de área usuaria





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

- De acuerdo al requerimiento, disponibilidad presupuestal y demás, deberá ser analizado por la unidad de administración, planificación y presupuesto.

PENALIDADES:

Consideradas en el siguiente documento:

DIRECTIVA N° 001-2016-U.E HOSPITAL "ALFREDO CALLO RODRIGUEZ" – SICUANI CANCHIS.

FORMAS DE PAGO:

Se realiza de acuerdo a un informe de cumplimiento de metas establecidas, el informe debe ser remitido por la jefatura de la unidad de seguros.

En caso de incumplimiento de metas, el monto de pago será fraccionado de acuerdo al trabajo efectuado, este deberá encontrarse detallado en el informe mensual de la unidad de seguros.

OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.

- La U.E N° 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez, como entidad contratante proveerá de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos señalados en el presente servicio. Asimismo, brindara la logística necesaria y el reconocimiento de gastos por comisión de servicio.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

- El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.
- El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.
- El proveedor cederá en forma exclusiva al Hospital los títulos de propiedad, o derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente término de referencia.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

La conformidad del servicio estará a cargo de:

- Director Ejecutivo del Hospital A.C.R
- Director (a) Administración.
- Jefe de Recursos Humanos
- Jefe de Unidad de Logística
- Jefe de Unidad de Seguros

