

TÉRMINOS DE REFERENCIA (“E”)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de Digitadores - Oficina de Seguros – HRDT PRESTACIONES POR CONVENIO NO SIS (SALUDPOL Y OTROS)	
2. FINALIDAD PÚBLICA	Fortalecer la Operatividad y Gestión Institucional a nivel de Oficina de Seguros para el reporte oportuno de prestaciones POR CONVENIO NO SIS: SALUDPOL / SOAT / AFOCAT / MTC / FOSMAR brindadas diariamente	
3. ANTECEDENTES	El HRDT, como establecimiento de Salud de III-1, desarrolla promoción, prevención, tratamiento y recuperación de Salud; siendo la Oficina de Seguros del HRDT, a través de su RRHH, responsable de solicitar el reembolso de las prestaciones a las aseguradoras (IAFAS) a las que pertenecen la mayoría de sus pacientes. Además del Seguro Integral de Salud, el HRDT atiende pacientes afiliados a otras IAFAS como SALUDPOL, SOAT/AFOCAT/MTC, etc. En el caso de Saludpol, a partir del actual convenio existente entre la IAFAS y el HRDT suscrito en julio 2022, la modalidad de solicitud de reembolso ha cambiado a una plataforma de digitación en línea (WEB) denominado “Sistema de prestaciones salud - Saludpol”. Este cambio requiere que el HRDT cuente con RRHH dedicado EXCLUSIVAMENTE al registro de prestaciones de salud en dicha plataforma, es decir, un punto de digitación SALUDPOL. No obstante, el RRHH de la Oficina de Seguros del HRDT que brinda atención ininterrumpida a estos pacientes es insuficiente para realizar además las liquidaciones y digitación de forma oportuna; conllevando a riesgo financiero y pérdidas económicas. A finales de 2023, y nuevamente en 2024, tras la locación de digitadores para las prestaciones Saludpol, se obtuvo un crecimiento substancial de la producción reportada por la Oficina de Seguros, siendo indispensable garantizar este fortalecimiento en lo que resta de 2024. Igualmente, con la contratación de estos locadores, se obtendrá mejores resultados referentes al procesamiento y liquidación de las demás prestaciones de salud de IAFAS SOAT/AFOCAT/MTC/FOSMAR.	
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	GENERAL	Registro y Procesamiento de prestaciones de salud por Convenio No SIS: Pacientes afiliados a la IAFAS SALUDPOL, SOAT/AFOCAT/MTC, FOSMAR.
	ESPECÍFICO	• Cumplir con el procesamiento de prestaciones por convenio no SIS (Saludpol, SOAT/AFOCAT/MTC, Fosmar). • Cumplir con la digitación de prestaciones Saludpol efectuadas por el HRDT en el “Sistema de Prestaciones de Salud – Saludpol”
5. CANTIDAD	02 (DOS) DIGITADORES – PROCESAMIENTO Y DIGITACIÓN DE PRESTACIONES DE SALUD NO SIS (SALUDPOL/SOAT/AFOCAT/FOSMAR)	

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a 02 (DOS) Locadores de Servicios para FORTALECER el reporte de prestaciones por convenio NO SIS: Saludpol/Soat/Afocat/MTC/Fosmar, etc. dentro de la Oficina de Seguros – HRDT

PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- a) Formación Académica:
 - Perfil mínimo: Bachiller y/o Técnico en Computación e Informática o afines al puesto
 - Conocimiento en: Microsoft Office (Nivel Básico).
- b) Experiencia General:
 - Experiencia mínima de **9 meses** en Instituciones Públicas y/o Privadas.
- c) Experiencia Específica:
 - Experiencia en Procesos Administrativos **6 meses**.
 - Experiencia previa en liquidaciones públicas o privadas, relacionadas al ámbito de Salud; de preferencia prestaciones de salud.
 - Experiencia previa en uso aplicativos de digitación de prestaciones de salud, de *preferencia*, el “Sistema de Prestaciones de Salud – Saludpol”

ALCANCES DEL SERVICIO:

El locador seleccionado tendrá que desarrollar las siguientes actividades:

a. 1er (PRIMER) Entregable:

Hasta en un periodo de **30** días CALENDARIO recibida la orden de servicio.

- Mínimo (**500**) prestaciones **SALUDPOL** procesadas (liquidadas) y **DIGITADAS**, entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Mínimo (**100**) prestaciones no SIS: **SOAT/AFOCAT/MTC/FOSMAR**, etc. procesadas (liquidadas), entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Apoyo en la gestión de reconsideración de prestaciones observadas (siendo contabilizado para su entregable mensual).
- Gestión de la historia clínica y documentos pertinentes de estas prestaciones
- Archivamiento de las prestaciones procesadas/auditadas/digitadas
- Otras funciones designadas por la Jefatura de Seguros HRDT y/o sus responsables de liquidaciones de prestaciones por Convenio NO SIS (Saludpol y otros).

b) 2do (SEGUNDO) Entregable:

Hasta en un periodo de 60 días CALENDARIO recibida la orden de servicio.

- Mínimo (500) prestaciones **SALUDPOL** procesadas (liquidadas) y **DIGITADAS**, entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Mínimo (100) prestaciones no SIS: **SOAT/AFOCAT/MTC/FOSMAR**, etc. procesadas (liquidadas), entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Apoyo en la gestión de reconsideración de prestaciones observadas (siendo contabilizado para su entregable mensual).
- Gestión de la historia clínica y documentos pertinentes de estas prestaciones
- Archivamiento de las prestaciones procesadas/auditadas/digitadas
- Otras funciones designadas por la Jefatura de Seguros HRDT y/o sus responsables de liquidaciones de prestaciones por Convenio NO SIS (Saludpol y otros).

c) 3er (TERCER) Entregable:

Hasta en un periodo de 90 días CALENDARIO recibida la orden de servicio.

- Mínimo (500) prestaciones **SALUDPOL** procesadas (liquidadas) y **DIGITADAS**, entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Mínimo (100) prestaciones no SIS: **SOAT/AFOCAT/MTC/FOSMAR**, etc. procesadas (liquidadas), entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Apoyo en la gestión de reconsideración de prestaciones observadas (siendo contabilizado para su entregable mensual).
- Gestión de la historia clínica y documentos pertinentes de estas prestaciones
- Archivamiento de las prestaciones procesadas/auditadas/digitadas
- Otras funciones designadas por la Jefatura de Seguros HRDT y/o sus responsables de liquidaciones de prestaciones por Convenio NO SIS (Saludpol y otros).

d) 4to (CUARTO) Entregable:

Hasta en un periodo de 120 días CALENDARIO recibida la orden de servicio.

- Mínimo (500) prestaciones **SALUDPOL** procesadas (liquidadas) y **DIGITADAS**, entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Mínimo (100) prestaciones no SIS: **SOAT/AFOCAT/MTC/FOSMAR**, etc. procesadas (liquidadas), entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Apoyo en la gestión de reconsideración de prestaciones observadas (siendo contabilizado para su entregable mensual).
- Gestión de la historia clínica y documentos pertinentes de estas prestaciones
- Archivamiento de las prestaciones procesadas/auditadas/digitadas
- Otras funciones designadas por la Jefatura de Seguros HRDT y/o sus responsables de liquidaciones de prestaciones por Convenio NO SIS (Saludpol y otros).

e) **5to (QUINTO) Entregable:**

Hasta en un periodo de **150** días CALENDARIO recibida la orden de servicio.

- Mínimo (**500**) prestaciones **SALUDPOL** procesadas (liquidadas) y **DIGITADAS**, entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Mínimo (**100**) prestaciones no SIS: **SOAT/AFOCAT/MTC/FOSMAR**, etc. procesadas (liquidadas), entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Apoyo en la gestión de reconsideración de prestaciones observadas (siendo contabilizado para su entregable mensual).
- Gestión de la historia clínica y documentos pertinentes de estas prestaciones
- Archivamiento de las prestaciones procesadas/auditadas/digitadas
- Otras funciones designadas por la Jefatura de Seguros HRDT y/o sus responsables de liquidaciones de prestaciones por Convenio NO SIS (Saludpol y otros).

f) **6to (SEXTO) Entregable:**

Hasta en un periodo de **170** días CALENDARIO recibida la orden de servicio.

- Mínimo (**500**) prestaciones **SALUDPOL** procesadas (liquidadas) y **DIGITADAS**, entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Mínimo (**100**) prestaciones no SIS: **SOAT/AFOCAT/MTC/FOSMAR**, etc. procesadas (liquidadas), entre atenciones de emergencia, hospitalización y consulta externa.
- Apoyo en la gestión de reconsideración de prestaciones observadas (siendo contabilizado para su entregable mensual).
- Gestión de la historia clínica y documentos pertinentes de estas prestaciones
- Archivamiento de las prestaciones procesadas/auditadas/digitadas
- Otras funciones designadas por la Jefatura de Seguros HRDT y/o sus responsables de liquidaciones de prestaciones por Convenio NO SIS (Saludpol y otros).

NOTA:

- De no haber suficientes prestaciones correspondientes a una meta respectiva, se contabilizará la en las demás metas para el cumplimiento de su entregable.
- De suscitarse fluctuaciones en la demanda de atención (N° Prestaciones existentes) se suscribirán las adendas necesarias a la orden de servicio.
- *Estas actividades se realizan en coordinación directa con el responsable de Liquidaciones de la Oficina de Seguros – HRDT*

Medidas de Control durante ejecución contractual

- De acuerdo a los criterios del jefe de la Oficina de Seguros, respecto a los avances de los servicios y resultados requeridos en función a las áreas competentes.

Confidencialidad:

Mantener en reserva la información de cada expediente de trabajo bajo su cargo, debiendo lealtad a la institución bajo los principios de la ley de contrataciones del Estado en su accionar en el desarrollo de las actividades de la ejecución del servicio.

Formas de Pago:

El pago se realizará previa presentación de los entregables, en la oficina de Logística – HRDT

Conforme el siguiente detalle:

1. Recibo por Honorarios Electrónicos y de ser el caso adjuntar constancia de Suspensión de renta de 4ta Categoría (formulario 1609 autorizado por Sunat.)
2. Informe de actividades realizadas.
3. Conformidad de Servicio visado por jefe de Área.
4. Contar con Seguro de Salud y Registro Nacional de Proveedores (vigente).

Monto de Servicio

- Presentar formato de la Oferta de Servicios.

Lugar de Prestación

- Oficina de Seguros Hospital Regional Docente de Trujillo.

Entregable o Productos

- El plazo de ejecución de la prestación es de **170** días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la orden de servicio.

ENTREGABLES PLAZO

- Informe de actividades realizadas del periodo correspondiente, el mismo que será presentado en **06 (SEIS)** entregables de la siguiente manera:

PRIMERO	30 días después de notificada la orden de servicio.
SEGUNDO	60 días después de notificada la orden de servicio.
TERCERO	90 días después de notificada la orden de servicio.
CUARTO	120 días después de notificada la orden de servicio.
QUINTO	150 días después de notificada la orden de servicio.
SEXTO	170 días después de notificada la orden de servicio.

Conformidad de la prestación: a cargo del jefe de la Oficina de Seguros