

**PERÚ****Ministerio
de Salud****DIRECCION REGIONAL
DE SALUD PUNO****R.I.S. DE
SALUD PUNO****UNIDAD DE
LOGISTICA**

INVITACIÓN A:

COTIZAR SERVICIOS POR LOCACIÓN N° 003 -2026

RED INTEGRADA DE SALUD – PUNO

SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS PRESTADOS POR PERSONAS NATURALES.

La Red Integrada de Salud – Puno, mediante la Unidad de Logística, invita a proveedores interesados a participar en la indagación de mercado para que brinden servicios por la modalidad de Locación; según lo siguientes:

I. OBJETO: Realizar la Indagación de Mercado de los siguientes servicios:

Ítem	SERVICIO	CANTI DAD	IPRESS
001	Servicio de apoyo en almacén	01	• Área de Almacén – RIS Puno
002	Servicio especializado para la formulación de los estados financieros y presupuestarios del ejercicio fiscal 2025	01	• Área de integración contable
003	Servicio especializado en planeamiento y presupuesto	01	• Planeamiento y presupuesto
004	Servicio especializado en planeamiento y presupuesto	01	• Planeamiento y presupuesto
005	Servicio especializado en el manejo del sistema siga, plataforma SIAF WEB (programación multianual de bienes y servicios)	01	• Unidad de logística – RIS Puno
006	servicio de asistencia técnica especializada en el uso del sistema electrónico de contrataciones del estado – SEACE.	01	• Unidad de logística – RIS Puno

II. REQUISITOS MINIMOS

- De Acuerdo A Los Términos de Referencia Adjunto al Presente.

III. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la Invitación a cotizar	28 de enero del 2026	Adquisiciones
Recepción de propuesta económica (adjunto expediente)	29 y 30 de enero del 2026 (horario Laboral de la RIS. Puno) (secretaria de la unidad de logística)	Adquisiciones
Evaluación de Propuesta Económica	30 de enero del 2026.	Área Usuaría

Publicación de la Buena Pro	02 de febrero del 2026. en el franelógrafo de la R.I.S. Puno. Los postores con buena pro apersonarse al Área de Adquisiciones.	Área Usuaría
Inicio del Servicio	se computarán del día siguiente a la Notificación de la Orden de Servicio.	



IV. OTROS

LAS PERSONAS INTERESADAS A REALIZAR LA COTIZACION PRESENTAR LOS EXPEDIENTES AL AREA DE AQUISICIONES DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA RED DE SALUD PUNO ADJUNTANDO PROPUESTA ECONOMICA.

(En un sobre cerrado y/o folder, expresado en soles por el total del servicio, adjuntar todos los anexos correctamente llenados y firmado con huella digital caso contrario no serán admitidos sin derecho a reclamo),

Todas las Observaciones en las diferentes fases de la invitación NO SERÁN CONSIDERADO.

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

(El Formato Anexos - Solicitud de Cotización descargar de la Publicación - Web)

.....
Firma Área Usuaría

Nota: en cumplimiento a:
DIRECTIVA N° 002-2025-UL-ADM/RIS PUNO



PERÚ

Ministerio
de Salud

DIRECCION REGIONAL
DE SALUD PUNO

R.I.S. DE
SALUD PUNO

UNIDAD DE
LOGISTICA

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE COTIZACION PARA EL SERVICIO

Sírvase cotizar el servicio que se detalla más abajo para ser entregado en la Unidad de Logística de la R.I.S. Puno (Av. El Sol 1122) RUC 20185881700.

I.- DATOS PERSONALES:

Señor:

RUC:.....Teléfono Cel:..... Dirección Actual.....

Correo.

II.- INFORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de Estudios Alcanzado	Folio (*)

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

III .- EXPERIENCIA.

Nombre de la Entidad o Empresa	Tiempo del Servicio	Folio (*)

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

**PERÚ****Ministerio
de Salud****DIRECCION REGIONAL
DE SALUD PUNO****R.I.S. DE
SALUD PUNO****UNIDAD DE
LOGISTICA****IV.- PROPUESTA ECONOMICA:**

Nº	CANT	UNID. MEDIDA	DESCRIPCION	UNITARIO	TOTAL
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE:..... (Según términos de Referencia)		

PLAZO DE ENTREGA*	
Nº CCI.*	
*Adjuntar vinculación de CCI. Con la SUNAT -RUC.	

NOTA

- **(*) PLAZO DE ENTREGA EN DIAS CALENDARIO**
- **CCI. CONTENIDO OBLIGATORIO**
- **DEBERÁ INDICAR IPRESS.** (lugar donde quiere brindar sus servicios)

Caso contrario no serán admitidos su propuesta sin derecho a reclamo.

.....
V°B° Adq.
Digital

.....
Firma / Sello del Proveedor y Huella



PERÚ

Ministerio
de Salud

DIRECCION REGIONAL
DE SALUD PUNO

R.I.S. DE
SALUD PUNO

UNIDAD DE
LOGISTICA



Gobierno Regional de
Puno

Dirección Regional de
Salud Puno

Dirección Ejecutiva de
Administración

Dirección de la Oficina
de Abastecimiento

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

FORMATO N° 11

DECLARACION JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documentos yo _____ identificado
con
Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en
_____, ante usted me presento y
digo:

Que, declaro bajo juramento tener la **DISPONIBILIDAD INMEDIATA**.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.



Lugar y fecha _____

.....
Firma*

* Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

**PERÚ****Ministerio
de Salud****DIRECCION REGIONAL
DE SALUD PUNO****R.I.S. DE
SALUD PUNO****UNIDAD DE
LOGISTICA****FORMATO N° 10****DECLARACION JURADA**

Por el presente documento yo _____ identificado
con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en
_____, con N° RUC _____
ante usted me presento y digo:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados.
2. No tener impedimento de contratar con el Estado¹
3. No tener inhabilitación vigente² para prestar servicios al Estado en los casos de:
Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Inhabilitación Administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional de ser el caso.
4. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
5. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y observar las disposiciones anticorrupción que forman parte del contrato.
7. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor, a la dirección electrónica señalada.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha _____

.....
Firma³

¹ Numeral 11.1 del Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

² Artículo 242 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General

³ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

**PERÚ****Ministerio
de Salud****DIRECCION REGIONAL
DE SALUD PUNO****R.I.S. DE
SALUD PUNO****UNIDAD DE
LOGISTICA****FORMATO N° 06****CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO EN LA CUENTA CCI****SEÑOR: RED DE SALUD PUNO****Presente.-****ASUNTO:** Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio del presente comunico a usted que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

RAZÓN SOCIAL Y/O PROVEEDOR	
RUC	
NOMBRE DEL BANCO	
NÚMERO DE CUENTA	
CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) 20 dígitos	

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria, que se **COMUNICA ESTÁ ASOCIADA al RUC consignada**, tal como ha sido abierta en el Sistema Bancario Nacional.

Agradezco se sirva a disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados directamente en la cuenta CCI del Banco indicado.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura, Boleta de Venta y/o Recibo por Honorarios) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/u Orden de Servicio, con las prestaciones de bienes y/o servicio materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para manifestarle mis sentimientos de estima personal.

Atentamente,

Lugar y fecha_____

.....
SELLO Y FIRMA



**Gobierno Regional
Puno**

Dirección Regional de Salud Puno

Red Integrada de Salud Puno

ANEXO N.º 01

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS**

CENTRO DE COSTO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
ACTIVIDAD OPERATIVA	CO011 EJECUTAR Y COORDINAR LAS FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO, ESTABLECER EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA ENTIDAD
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL
PEDIDO DE SERVICIO N°	
META - AÑO	0146-2026

I. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad de Presente requerimiento es brindar información necesaria y oportuna a fin de cumplir con las tareas programadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con los servicios de personal para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con experiencia y capacidades, con el objeto de apoyar en cumplir con las actividades que son indispensables para el cumplimiento de metas y objetivos trazados en Jefatura y Unidad de Presupuesto.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Manejar el SIAF, Modulo de Proceso Presupuestario.
- Manejar el SIAF WEB y pagina Consulta Amigable (Consulta de Ejecución del Gasto).
- Participar en la elaboración de la información con respecto a la Evaluación Semestral y Anual del Presupuesto que correspondan al Pliego.
- Realizar los desagregados de los créditos suplementarios y su financiamiento.
- Realizar las certificaciones presupuestales, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar Programación Multianual, Modificaciones Presupuestales, Priorizaciones, Cierre y Conciliaciones Presupuestales, entre otros.
- Coordinar reuniones y brindar atención al usuario.
- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la Oficina.
- Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes.
- Administrar documentación clasificada y prestar apoyo como Asistente en Trámite Documentario, utilizando sistemas de cómputo.
- Ejecutar funciones como Asistente en Trámite Documentario diferenciándose por su mayor complejidad y responsabilidad.
- Participar en todas las actividades programadas por la Oficina.
- Efectuar otras que le asigne su jefe inmediato.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR:

- **Nivel de formación** : Bachiller en Estadística y/o Economía.
- **Experiencia general** : Experiencia laboral no menor de un (02) años en el Sector Público, preferencialmente Salud
- **Experiencia específica** : Experiencia laboral de un (01) año en la Unidad de Presupuesto - Oficina de Planeamiento y Presupuesto





- **Capacitaciones** : Cursos relacionados al Sector Salud.
- **Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**
 - Conocimientos en los Sistemas Administrativos.
 - Conocimiento como Asistente en Trámite Documentario.
 - Manejo del Aplicativo SIAF - SP - Módulo de Proceso Presupuestario
 - Manejo del Aplicativo SIAF Operaciones en Línea
 - Manejo del Aplicativo SIGA.
- **Programas/Cursos de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
 - Certificado de Especialización en Gestión Pública (duración mínima de 200 horas).
 - Certificado en Gestión Pública (duración mínima de 200 horas)
 - Certificado en Computación e Informática (duración mínima de 200 horas).
 - Certificado en Ofimática.
 - Certificado/Constancia específicos del Área.
- Contar con ficha RUC, ACTIVO Y HABIDO.
- Persona Natural.
- Copia simple del documento nacional de identidad DNI.
- Contar con RNP, salvo casos de excepción establecidos en el artículo 24 de la ley de contrataciones públicas.
- No encontrarse inhabilitado de contratar con el estado.
- No encontrarse sancionado e impedido ante el OSCE.
- No encontrarse sancionado e impedido ante SERVIR.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

No aplica.

VI. SEGUROS:

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS:

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar:

El lugar de prestación de servicio será en Unidad de Presupuesto – Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Red Integrada de Salud Puno, ubicado en Av. El Sol N° 1122-Puno

Plazo:

El presente tendrá una duración de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES:

- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Primer Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Segundo Entregable.
- 01 Informe de actividades realizadas correspondiente al Tercer Entregable.

X. CONFORMIDAD:

El proveedor deberá de presentar su carta de culminación de servicio por mesa de partes de la entidad, donde deberá adjuntar el producto entregable y el comprobante de pago entre otros documentos exigidos para la procedencia del pago, en un plazo máximo de (05) días calendario, computados a partir del día siguiente de la culminación del servicio. (De no cumplir con lo estipulado, la entidad se encuentra facultada para adoptar las acciones que considere pertinentes, entre ellas la no posterior contratación del proveedor que incurra en tal accionar, entre otras).



La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de recepcionada la carta de culminación de servicio del proveedor, por el área usuaria.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Forma de pago:

Se realizará un 03 PAGOS.

Condiciones de pago:

Para efectos del pago de las prestaciones se debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del área usuaria, otorgando la conformidad de la prestación efectuada.
- Documento de culminación del servicio que contenga recibo por honorarios.

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES:

No aplica.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:

No aplica.

XVII. PENALIDADES POR MORA:

Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, se aplicará según lo establecido en el artículo 119 ° y 120 ° del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XIX. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:



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, participantes, 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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normalidad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. GARANTIAS:

No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XXII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

XXIII. GESTION DE RIESGOS:

De ser el caso las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXIV. RESOLUCION DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025 FF.

XXV. ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Monto a Pagar	: S/. 4,500
Especifica de gasto	: 2.3.2.9.1.1
Rubro	: 00



[Signature]
Ing. Jorge P. Vilca Gonzales
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
RED DE SALUD PUNO
CIP 23818

FIRMA DE SOLICITANTE



[Signature]
Ing. Jorge P. Vilca Gonzales
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
RED DE SALUD PUNO
CIP 23818

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO/INSPECTOR

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



CENTRO DE COSTO	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0046 FORMULAR, CONDUCIR Y EVALUAR LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y OPERATIVO INSTITUCIONAL; ASESORAR, COMPENDIAR Y HACER EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADO POR PERSONA NATURAL
PEDIDO DE SERVICIO N°	
META – AÑO	00146 -2026

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente requerimiento es brindar la información necesaria y oportuna, relacionadas al proceso de planeamiento, convenios y costos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es la contratación del servicio de un profesional con el objeto de cumplir con las actividades que son indispensables para el cumplimiento de metas y objetivos trazados en la Unidad de Planeamiento.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Proponer y elaborar documentos de planeamiento institucional en aplicación de la normatividad vigente.
- Presentar informes técnicos correspondientes al proceso de planeamiento.
- Elaborar el Plan Operativo Institucional.
- Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional para el logro de los objetivos institucionales.
- Elaborar el informe de Evaluación Semestral y Anual del POI en el Aplicativo CEPLAN v.01.
- Mantener actualizado la información financiera en el Aplicativo CEPLAN v.01 de la Red de Salud Puno.
- Mantener actualizado el avance físico en el Aplicativo CEPLAN v.01 de la Red de Salud Puno.
- Mantener actualizado las modificaciones presupuestales en el Aplicativo CEPLAN v.01, en coordinación con la Unidad de Presupuesto.
- Consistencia del Plan Operativo Institucional POI con el PIA en el Aplicativo CEPLAN v.01.
- Programar las metas físicas para la elaboración del POI Multianual.
- Programar las metas físicas del POI Multianual etapa de ajustado.
- Elaborar y evaluar para su aprobación de convenios interinstitucionales de la Red de Salud Puno.
- Elaborar y/o modificar el tarifario de prestaciones de salud de la Red de Salud Puno.
- Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- **Nivel de formación** : Título profesional Universitario de Ingeniero Economista.
- **Experiencia general** : Experiencia en el Sector Publico, preferencialmente en el Sector Salud no menor de dos (02) años.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **Experiencia específica** : Experiencia en el Sector Público, preferencialmente en el Sector Salud no menor de un (01) año, en el desempeño de funciones a la Unidad de Planeamiento - OPP, contado desde la condición de grado de Titulado.
 - **Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**
 - . Manejo del Aplicativo CEPLAN v.01
 - . Conocimiento en Ofimática.
 - . Conocimientos vinculados a las funciones del puesto para realizar la actividad.
 - **Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
 - . Curso de Especialización en Gestión Pública con una duración no menor a 200 horas.
 - . Curso de Gestión de los Recursos Humanos para la generación de valor público en Salud - acumulado 96 horas académicas y/o 05 créditos.
 - . Cursos relacionados al Sector Salud.
- Contar con ficha RUC, ACTIVO Y HABIDO.
- Persona Natural.
 - Copia simple del documento nacional de identidad DNI.
 - Contar con RNP, salvo casos de excepción establecidos en el artículo 24 de la ley de contrataciones públicas.
 - No encontrarse inhabilitado de contratar con el estado.
 - No encontrarse sancionado e impedido ante el OSCE.
 - No encontrarse sancionado e impedido ante SERVIR.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

No aplica.

VI. SEGUROS

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

El lugar de prestación de servicio será en la Unidad de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Red de Salud - Puno, ubicado en Av. El Sol N° 1122-Puno

Plazo:

El presente tendrá una duración de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

- 01 informe de actividades realizadas correspondiente al Primer Entregable.
- 01 informe de actividades realizadas correspondiente al Segundo Entregable.
- 01 informe de actividades realizadas correspondiente al tercer Entregable.

X. CONFORMIDAD

El proveedor deberá de presentar su carta de culminación de servicio por mesa de partes de la entidad, donde deberá adjuntar el producto entregable y el comprobante de pago entre otros documentos exigidos para la procedencia del pago, en un plazo máximo de (05) días calendario, computados a partir del día siguiente de la culminación del servicio. (De no cumplir con lo estipulado, la entidad se encuentra facultada para adoptar las acciones que considere pertinentes, entre ellas la no posterior contratación del proveedor que incurra en tal accionar, entre otras).

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de recepcionada la carta de culminación de servicio del proveedor, por el área usuaria.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Forma de pago:

Se realizará en tres pagos únicos.

Condiciones de pago:

Para efectos del pago de las prestaciones se debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del área usuaria, otorgando la conformidad de la prestación efectuada.
- Documento de culminación del servicio que contenga recibo por honorarios.

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No aplica.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

XVII. PENALIDADES POR MORA

Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, se aplicará según lo establecido en el artículo 119 ° y 120 ° del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XIX. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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, participantes, 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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. GARANTIAS

No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XXII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

XXIII. GESTION DE RIESGOS

De ser el caso las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXIV. RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XXV. ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Monto a pagar	: S/. 6,000.00
Especifica de gasto	: 23.29.11
Rubro	: 00



FIRMA DE SOLICITANTE



FIRMA DEL JEFE INMEDIATO



PERÚ

Ministerio
de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE
SALUD PUNO

RED DE SALUD PUNO



RED DE SALUD PUNO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

AREA DE ALMACÉN - UNIDAD DE LOGISTICA DE LA RED DE SALUD PUNO.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE UNA PERSONA PARA EL AREA DE ALMACÉN - UNIDAD DE LOGISTICA DE LA RED DE SALUD PUNO, 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 AREA DE ALMACÉN - UNIDAD DE LOGISTICA, REQUIERE UNA PERSONA PARA EL SERVICIO DE OPERADOR LOGISTICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE ALMACÉN, ES DECIR EN CUANTO A LA RECEPCIÓN DE BIENES Y MATERIALES ASI COMO LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS EN FORMA OPORTUNA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y AREA ADMINISTRATIVA DE LA RED DE SALUD PUNO.

ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

• DESCRIPCION DEL SERVICIO

SERVICIO DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA DESEMPEÑAR LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- RECEPCIÓN DE BIENES Y MATERIALES.
- GENERACIÓN DE PEDIDO DE COMPROBANTE DE SALIDA (PECOSA).
- REGISTRO DE DATOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y MATERIALES A LOS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD.
- DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y MATERIALES A TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.
- Y OTROS QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

• CONDICIONES

LA ENTIDAD BRINDARA LAS FACILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

REQUISITOS DEL PERSONAL Y/O PROVEEDOR

1. DNI
2. FICHA RUC
3. BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, DERECHO Y A FINES.
4. CONTAR MÍNIMAMENTE CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO.
5. CONTAR CON CONOCIMIENTOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (MODULO LOGISTICO Y PPR), TRAMITE DOCUMENTARIO.
6. CAPACITACION, CURSOS Y/O ESPECIALIZACION: SIGA, SIAF Y OFIMATICA
7. LA FORMACIÓN ACADÉMICA SE ACREDITARÁ MEDIANTE TITULO PROFESIONAL





PERÚ

Ministerio
de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE
SALUD PUNO

RED DE SALUD PUNO



COPIA SIMPLE DEL DIPLOMA O CONSTANCIAS O CERTIFICADOS O CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE DE MANERA FEHACIENTE DEMUESTRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
LUGAR

LA RED DE SALUD PUNO

AREA DE ALMACÉN - UNIDAD DE LOGISTICA

• PLAZO DE PRESTACIÓN

EL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN SERÁ HASTA 50 DÍAS CALENDARIOS DESDE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE SERVICIO.

EN CASO DE QUE EL DÍA DE ENTREGA DE LOS INFORMES CORRESPONDA A UN DÍA NO LABORABLE, EL LOCADOR PRESENTARÁ EL INFORME CORRESPONDIENTE AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

FORMA DE PAGO

EL MONTO POR LA PRESTACIÓN QUE SE PAGARÁ, POR CONCEPTO DE HONORARIOS PROFESIONALES AL LOCADOR POR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, QUE ASCIENDE A LA SUMA DE **S/ 3,600.00 (TRES MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES.** HASTA UN MÁXIMO DE 50 DÍAS; EL CUAL SE EFECTUARÁ EN DOS ENTREGABLES **PRIMER ENTREGABLE** HASTA UN MÁXIMO DE 25 DÍAS POR EL IMPORTE DE **S/ 1,500.00 SOLES; SEGUNDO ENTREGABLE** HASTA UN MÁXIMO DE 25 DÍAS POR EL IMPORTE DE **S/ 1,500.00 SOLES.** CONTRA LA PRESENTACIÓN Y CONFORMIDAD DEL ÁREA DE ALMACÉN - UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA RED SALUD PUNO, DE LOS ENTREGABLES SEÑALADOS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO, LOS CUALES DEBERÁN ADJUNTAR EL RESPECTIVO RECIBO DE HONORARIOS PROFESIONALES.



CONFORMIDAD

LA CONFORMIDAD DE SERVICIO ESTARÁ A CARGO DEL ÁREA DE ALMACÉN - UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA RED SALUD PUNO, LA MISMA QUE DEBERÁ SER OTORGADA PREVIA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME.

PENALIDADES (OBLIGATORIO)

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO, HASTA POR UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE, O, DE SER EL CASO DEL ÍTEM QUE DEBIÓ EJECUTARSE. ESTA PENALIDAD SERÁ DEDUCIDA DE LOS PAGOS A REALIZARSE.

LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO A LA SIGUIENTE FORMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE EN DÍAS.}}$$

DONDE F TENDRÁ LOS SIGUIENTES VALORES:

PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS: $F = 0.40$

PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS: $F = 0.25$

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA AL



PERÚ

Ministerio
de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE
SALUD PUNO

RED DE SALUD PUNO



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.



[Firma]
TAP Wilber H. Gutierrez Flores
JEFE DEL AREA DE ALMACEN
RED DE SALUD PUNO

FIRMA Y SELLO DEL AREA USUARIA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N.º 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

CENTRO DE COSTO	UNIDAD DE LOGISTICA, AREA DE PROGRAMACION DE LA RED INTEGRADA DE SALUD PUNO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL
META – AÑO	00132-2026

I. FINALIDAD PÚBLICA:

LA RED INTEGRAL DE SALUD PUNO, REQUIERE UN PERSONAL PARA EL SERVICIO ESPECIALIZADO EN EL MANEJO DEL SISTEMA SIGA, PLATAFORMA SIAF WEB (Programación Multianual de Bienes y Servicios), PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

EL SERVICIO DE UN PERSONAL PARA EL AREA DE PROGRAMACION, DE CARACTER MUY URGENTE Y TEMPORAL DE ACUERDO A LEY N° 31298, SEGUN 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 CARACTER URGENTE Y TEMPORAL DEBIDAMENTE ACREDITADOS, Y POR UN LAPSO A NO EXEDER 6 MESES CALENDARIOS BAJO LA MISMA RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DESCRITA EN EL PARRAFO 3.1.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- COORDINAR CON LOS ESPECIALISTAS DEL SIGA-SIAF PARA RESOLVER SOLICITUDES DE TICKETS, CONFIGURACIONES DEL SISTEMA O BRINDAR SOPORTE TÉCNICO ANTE FALLAS DEL PROGRAMA, GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS.
- REALIZAR LA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIONES DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES DE 2025-2027
- REALIZAR LAS CERTIFICACIONES Y APROBACIONES EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y EL AREA DE PRESUPUESTO
- REGISTRO DE MODIFICACIONES DE LAS CERTIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2026, SEGÚN LA EJECUCIÓN PROGRAMADA POR LAS ÁREAS USUARIAS.
- COORDINAR CON LAS ÁREAS USUARIAS LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES Y SERVICIOS 2025 – 2027, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA N° 0007-2025-EF/54.01 EN SUS DIFERENTES FASES.
- CONSOLIDAR LAS MODIFICACIONES DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES 2026-2028 SOLICITADO POR LAS AREAS USUARIAS.

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- BRINDAR ORIENTACIÓN SOBRE EL USO Y OPERATIVIDAD DEL SIGA - MEF A LAS ÁREAS USUARIOS
- REALIZAR INCLUSIONES EXCLUSIONES EN COORDINACION DE LAS AREAS USUARIAS
- OTRAS ACTIVIDADES QUE EL JEFE DE LA UNIDAD INDIQUE

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR:

- **Nivel de formación** : Título Profesional de la carrera de Ing. de Sistemas
- **Experiencia general** : Deberá de contar con un mínimo de 05 año en el sector Público y/o privado.
- **Experiencia específica:** Deberá de contar con un mínimo de 05 años en el sector Público.
- **Capacitaciones** :
 - BASE DE DATOS.
 - OFIMATICA.
- Contar con ficha RUC, ACTIVO Y HABIDO.
- Persona Natural.
- Copia simple del documento nacional de identidad DNI.
- Contar con RNP, salvo casos de excepción establecidos en el artículo 24 de la ley de contrataciones públicas.
- No encontrarse inhabilitado de contratar con el estado.
- No encontrarse sancionado e impedido ante el OSCE.
- No encontrarse sancionado e impedido ante SERVIR.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

No aplica.

VI. SEGUROS:

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS:

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar:

El lugar de prestación de servicio será en la UNIDAD DE LOGISTICA, AREA DE PROGRAMACION de la Red Integrada de Salud - Puno

Plazo:

El presente tendrá una duración de **90** días calendarios contados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES:

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

EL MONTO POR LA PRESENTACION QUE SE PAGARA, POR CONCEPTO DE HONARIOS PROFESIONALES AL LOCADOR POR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, POR 6 ENTREGABLES.

PRIMER ENTREGABLE: A PARTIR DE LA NOTIFICACION HASTA UN MAXIMO DE 30 DIAS CALENDARIOS

SEGUNDO ENTREGABLE: HASTA UN MAXIMO DE 60 DIAS CALENDARIOS

TERCER ENTREGABLE: HASTA UN MAXIMO DE 90 DIAS CALENDARIOS

X. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de recepción de la carta de culminación de servicio del proveedor, por el área usuaria.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Forma de pago:

Se realizará en 03 entregables.

Condiciones de pago:

Para efectos del pago de las prestaciones se debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del área usuaria, otorgando la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de culminación del servicio que contenga; el producto entregable y Comprobante de pago (recibo por honorarios, facturas u otros).

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES:

No aplica.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:

No aplica.

XVII. PENALIDADES POR MORA:

Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, se aplicará según lo establecido en el artículo 119 ° y 120 ° del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XIX. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

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, participantes, 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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. GARANTIAS:

No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XXIII. GESTION DE RIESGOS:

De ser el caso las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXIV. RESOLUCION DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XXV. ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Especifica de gasto	: 2.3.2.9.1.1
Rubro	: 00



FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N.º 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN EL USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO
DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE.

CENTRO DE COSTO	UNIDAD DE LOGISTICA, AREA DE ADQUISICIONES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL
META – AÑO	00132-2026

I. FINALIDAD PÚBLICA:

LA RED INTEGRAL DE SALUD PUNO A TRAVES DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, REQUIERE EL SERVICIO PARA FORTALECER LA CORRECTA Y OPORTUNA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, MEDIANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN EL USO DEL SEACE, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE BRINDA LA ENTIDAD.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

EL SERVICIO DE UN PERSONAL PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA, ES DE CARACTER MUY URGENTE Y TEMPORAL DE ACUERDO A LEY N° 31298, SEGUN 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 CARACTER URGENTE Y TEMPORAL DEBIDAMENTE ACREDITADOS, Y POR UN LAPSO A EXEDER 6 MESES CALENDARIOS BAJO LA MISMA RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DESCRITA EN EL PARRAFO 3.1.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- ✓ ASISTENCIA TÉCNICA, ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE ESPECIALIZADO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS VINCULADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, SERVICIOS ASISTENCIALES, MANTENIMIENTO, ENTRE OTROS).
- ✓ ASISTENCIA TÉCNICA EN EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE ACTOS PREPARATORIOS.
- ✓ ASISTENCIA TÉCNICA EN EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.
- ✓ ASISTENCIA TÉCNICA EN EL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIO.
- ✓ ASISTENCIA TÉCNICA EN MODIFICACIONES CONTRACTUALES, AMPLIACIONES DE PLAZO Y PENALIDADES
- ✓ REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.
- ✓ ORIENTACIÓN SOBRE EL USO ADECUADO DE LAS FUNCIONALIDADES DEL SEACE SEGÚN EL TIPO DE PROCEDIMIENTO.

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ APOYO EN LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES, REQUERIMIENTOS Y/O ALERTAS DEL SISTEMA
- ✓ ELABORACIÓN DE REPORTES PERIÓDICOS SOBRE EL ESTADO DE LOS REGISTROS EN EL SEACE.
- ✓ OTRAS ACTIVIDADES VINCULADAS DIRECTAMENTE AL OBJETO DEL SERVICIO QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA ENTIDAD.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR:

- **Nivel de formación** : Título Profesional de la carrera de Ing. de Sistemas o Magister en Gestión Pública.
- **Experiencia general** : Deberá de contar con un mínimo de 05 año en el sector Público y/o privado.
- **Experiencia específica** : Deberá de contar con un mínimo de 05 años en el sector Público.

CAPACITACIONES:

- Programa Práctico en Contrataciones Públicas.
- Consultoría según la Ley N° 32069.
- Contratación Pública: Estrategia de Compra, Ejecución Contractual y gestión de Riesgos.
- Contar con ficha RUC, ACTIVO Y HABIDO.
- Persona Natural.
- Copia simple del documento nacional de identidad DNI.
- Contar con RNP, salvo casos de excepción establecidos en el artículo 24 de la ley de contrataciones públicas.
- No encontrarse inhabilitado de contratar con el estado.
- No encontrarse sancionado e impedido ante el OSCE.
- No encontrarse sancionado e impedido ante SERVIR.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

No aplica.

VI. SEGUROS:

No aplica.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS:

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar:

El lugar de prestación de servicio será en la UNIDAD DE LOGISTICA, AREA DE ADQUISICIONES de la Red Integrada de Salud – Puno o local del proveedor.

Plazo:

El presente tendrá una duración de **90** días calendarios contados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio.

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

IX. ENTREGABLES:

EL MONTO POR LA PRESENTACIÓN QUE SE PAGARA, POR CONCEPTO DE HONARIOS PROFESIONALES AL LOCADOR POR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, POR 6 ENTREGABLES.

PRIMER ENTREGABLE: A PARTIR DE LA NOTIFICACION HASTA UN MAXIMO DE 30 DIAS CALENDARIOS

SEGUNDO ENTREGABLE: HASTA UN MAXIMO DE 60 DIAS CALENDARIOS

TERCER ENTREGABLE: HASTA UN MAXIMO DE 90 DIAS CALENDARIOS

X. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de recepcionada la carta de culminación de servicio del proveedor, por el área usuaria.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Forma de pago:

Se realizará en 03 entregables.

Condiciones de pago:

Para efectos del pago de las prestaciones se debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del área usuaria, otorgando la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de culminación del servicio que contenga; el producto entregable y Comprobante de pago (recibo por honorarios, facturas u otros).

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES:

No aplica.

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:

No aplica.

XVII. PENALIDADES POR MORA:

Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, se aplicará según lo establecido en el artículo 119 ° y 120 ° del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XIX. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

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, participantes, 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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. GARANTIAS:

No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

XXIII. GESTIÓN DE RIESGOS:

De ser el caso las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXIV. RESOLUCION DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XXV. ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Específica de gasto	: 2.3.2.9.1.1
Rubro	: 00



FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com



**Gobierno Regional
Puno**

**Dirección Regional de
Salud Puno**

**Red de Salud Puno
Unidad Logística**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N.º 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

CENTRO DE COSTO	AREA DE INTEGRACION CONTABLE
ACTIVIDAD OPERATIVA	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL
PEDIDO DE SERVICIO N°	000001
META – AÑO	00134-202

I. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad del presente requerimiento es realizar la **Garantizar el cumplimiento de las funciones públicas, respecto a la formulación de los estados financieros y presupuestarios para su presentación.**

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo es la contratación del **SERVICIO de formulación de los Estados Financieros y presupuestarios del ejercicio fiscal 2025 y la presentación de la misma a los entes correspondientes.**

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Analizar cuentas contables del activo, pasivo y patrimonio, cuentas presupuestales y de orden.
- Revisar y conciliar con las unidades orgánicas (sistemas administrativos).
- Incorporar Notas Contables del movimiento de almacén, bienes corrientes, bienes de capital y bienes no depreciables, Incorporar Notas Contables de provisiones de Depreciación.
- Analizar y elaborar informes técnicos en el marco de transición de las NICSP.
- Conciliar información de cuentas de enlace, conciliaciones bancarias, análisis de saldos de las cuentas contables.
- Revisar y llenar módulos de Conciliación.
- Cerrar información contable del módulo MIF
- Ejecutar cierre financiero y presupuestal en el SIAF CONTABLE WEB, formular los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2025, Anexos Financieros y Otros Anexos, además la Información adicional financiera.

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR:

- **Nivel de formación** : Titulado de la carrera de Contabilidad.
- **Experiencia general** : Deberá de contar con un mínimo de 02 años en el sector Público y/o privado.
- **Experiencia específica**: Deberá de contar con un mínimo de 01 año en el sector Público.
- **Capacitaciones** : Contar con capacitaciones o cursos en temas relacionadas a las actividades a realizar.

- Contar con ficha RUC, ACTIVO Y HABIDO.
- Persona Natural.
- Copia simple del documento nacional de identidad DNI.
- Contar con RNP, salvo casos de excepción establecidos en el artículo 24 de la ley de contrataciones públicas.
- No encontrarse inhabilitado de contratar con el estado.
- No encontrarse sancionado e impedido ante el OSCE.
- No encontrarse sancionado e impedido ante SERVIR.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

No aplica.

VI. SEGUROS:

No aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS:

No aplica.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar:

El lugar de prestación de servicio será en el área de integración contable de la Red de Salud - Puno, ubicado en Av. El Sol 1122

Plazo:

El presente tendrá una duración de **60** días calendarios contados a partir del día siguiente calendario de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES:

PRIMER ENTREGABLE: DESDE LA FECHA DE NOTIFICACION HASTA POR 30 DIAS
SEGUNDO ENTREGABLE: HASTA POR 60 DIAS

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

X. CONFORMIDAD:

El proveedor deberá de presentar su carta de culminación de servicio por mesa de partes de la entidad, donde deberá adjuntar el producto entregable y el comprobante de pago entre otros documentos exigidos para la procedencia del pago, en un plazo máximo de (05) días calendario, computados a partir del día siguiente de la culminación del servicio. (De no cumplir con lo estipulado, la entidad se encuentra facultada para adoptar las acciones que considere pertinentes, entre ellas la no posterior contratación del proveedor que incurra en tal accionar, entre otras).

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de (07) días calendario, computados a partir del día siguiente de recepcionada la carta de culminación de servicio del proveedor, por el área usuaria.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Forma de pago:

Se realizará un **PAGO:**

PRIMER ENTREGABLE POR S/. 1,500.00

SEGUNDO ENTREGABLE POR S/ 1,500.00

Condiciones de pago:

Para efectos del pago de las prestaciones se debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del área usuaria, otorgando la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de culminación del servicio que contenga; el producto entregable y Comprobante de pago (recibo por honorarios, facturas u otros).

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES:

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

No aplica.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO:

No aplica.

XVII. PENALIDADES POR MORA:

Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, se aplicará según lo establecido en el artículo 119 ° y 120 ° del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XIX. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:

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, participantes, 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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. GARANTIAS:

No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XXII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

XXIII. GESTION DE RIESGOS:

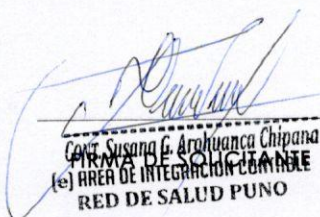
De ser el caso las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXIV. RESOLUCION DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XXV. ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Especifica de gasto	: 2.3.2.9.1.1
Rubro	: 09


C. Susana C. Arohuanca Chipana
FIRMA DE SOLICITANTE
(e) HREA DE INTEGRACION CONTABLE
RED DE SALUD PUNO


FIRMA DEL JEFE INMEDIATO/INSPECTOR

Dirección: Av. El Sol Nro. 1122

Teléfono: 051 363245

Email: adquisicionredsaludpuno@gmail.com