

OFICIO N° 000290-2024-GR.LAMB/GERESA-CSI [215237830 - 12]

ALEX ADHEMIR MILLA DIAZ  
JEFE DE OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - GERESA LAMBAYEQUE  
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - SALUD LAMBAYEQUE

ASUNTO: Solicito contratación de servicios para el Centro de Sistemas de Información, periodo Diciembre 2024.

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y considerando el "Fortalecimiento de Sistemas de Información GERESA, 2024", en virtud del cumplimiento de las metas en el Plan Operativo Informático, se solicita la contratación de servicios para el periodo de Diciembre 2024, de los siguientes recursos humanos:

- 01 Ingeniero de sistemas o afines

Para el caso de un (01) Ingeniero de Sistemas, se justifica para garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, monitoreo de la red Informática, servidores, equipos computacionales IPRESS, Realizar Visitas Técnicas para elaboración de expedientes técnicos de la IOARR, Apoyo en la Implementación del Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica.

Por tal razón, **SOLICITO** autorice a quien corresponda el contrato de servicio, **JUSTIFICANDO** la importancia de los mismos como apoyo a la gestión y culminar con los productos informáticos programados para el 2024, debiéndose afectar al clasificador 2.3.2 9.1 1

Adjunto los Términos de Referencia.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
POR ENCARGO DE: OFICINA DE LOGISTICA

- ASEA: ADQUISICIONES / Ledy.
- |                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| 1. Aprobación           | 9. Seguir Solicitado      |
| 2. Atención             | 10. Tomar Nota y Devolver |
| 3. Su conocimiento      | 11. Archivar              |
| 4. Opinión              | 12. Atención Inmediata    |
| 5. Informa              | 13. Preparar Contestación |
| 6. Para correspondiente | 14. Proyectar Resolución  |
| 7. Para Conservar       | 15. Ver Observación       |



Firmado digitalmente  
CARLOS ALBERTO MEJIA ZELADA  
COORDINADOR CSI  
Fecha y hora de proceso: 26/11/2024 - 15:56:07

Publicar WWW  
[Signature]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verificar/>

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
POR ENCARGO DE: OFICINA DE LOGISTICA

- ASEA: CSI
- |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| 1. Aprobación             | 9. Seguir Solicitado      |
| 2. Atención               | 10. Tomar Nota y Devolver |
| 3. Su conocimiento        | 11. Archivar              |
| 4. Opinión                | 12. Atención Inmediata    |
| 5. Informa                | 13. Preparar Contestación |
| 6. Para correspondiente   | 14. Proyectar Resolución  |
| 7. Para Conservar         | 15. Ver Observación       |
| 8. Acompañar Antecedentes | 16. Transcribir           |

SITUACIÓN: ADJUNTAR ANEXOS 05 y 06

[Signature]

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

- OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
PASA: LOGISTICA
- |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| 1. Aprobación             | 9. Seguir Solicitado      |
| 2. Atención               | 10. Tomar Nota y Devolver |
| 3. Su conocimiento        | 11. Archivar              |
| 4. Opinión                | 12. Atención Inmediata    |
| 5. Informa                | 13. Preparar Contestación |
| 6. Para correspondiente   | 14. Proyectar Resolución  |
| 7. Para Conservar         | 15. Ver Observación       |
| 8. Acompañar Antecedentes | 16. Transcribir           |

26 NOV 2024

OBSERVACION: \_\_\_\_\_  
Chiclayo, \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de 2024  
JEFE

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

|   |  |
|---|--|
| Órgano y/o unidad Orgánica:               | Centro de Sistemas de Información  |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | Atención en actividades administrativa   |
| Denominación de la Contratación:          | Contratar Un (01) recurso humano para el servicio de Ingeniero de Sistemas y/o a fines para la oficina de centro de sistemas de información de GERESA Lambayeque |

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene por finalidad contar con un Servicio para garantizar la continuidad de los servicios de soporte técnico para comunicación, apoyo en la revisión de especificaciones técnicas, sistematización y administración de hardware y software.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (01) recurso humano para el Servicio de Asistente Administrativo profesional en Ingeniería de Sistemas, Computación o a fines, para realizar actividades en el Centro de Sistemas de Información.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

| Actividades a realizar  | Evidencia                   | Observación |
|---|-----------------------------|-------------|
| Mantenimiento Preventivo de equipos de cómputo que conforman el parque Informático de la Gerencia Regional de Salud, Salud Ambiental, Control Institucional | Ficha/Acta de Mantenimiento | Demanda     |
| Monitoreo de la red Informática, servidores, equipos computacionales IPRESS   | Acta/Informe                | Demanda     |
| Realizar Visitas Técnicas para elaboración de expedientes técnicos de la IOARR  | Acta/Informe                | Demanda     |
| Apoyo en la Implementación del Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica   | Acta/Informe                | Demanda     |
| Apoyo en el censo del parque informático de GERESA.   | Acta / Informe              | Demanda     |
| Otras actividades que la oficina asigne.  | Acta/Informe                | Demanda     |

### IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

### V. REQUISITOS

#### 1 Formación Académica

- Título Profesional de Ingeniería de Sistemas, Colegiado y Habilitado.

#### 2 Experiencia Laboral

- Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público y/o privado (Se calcula desde el bachillerato).

#### 3 Cursos y/o certificados

- Curso en Machine Learning
- Curso en Aplicación práctica de auditoría de ciberseguridad en Cloud Computing
- Curso en WORKSHOP ETHICAL HACKING
- Curso en Ensamblaje, reparación y mantenimiento de computadoras, laptops, impresoras
- Curso en Dominio de herramientas digitales para el aprendizaje virtual



**4 Otros (documentos necesarios para la contratación del servicio)**

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria CCI.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente, en el capítulo de servicios.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

**VI. LUGAR**

La prestación será en el Centro de Sistemas de Información de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque

**VII. ENTREGABLES**

| PRODUCTO ESPERADO | PLAZO DE EJECUCION DE SERVICIO:                                      |
|-------------------|--|
| Único entregable  | Hasta los 25 días calendarios, desde notificada la orden de servicio |

**VIII. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será efectuada por el coordinador del Centro de Sistemas de Información de la Gerencia Regional de Salud, previo a la presentación de cada entregable sin ninguna observación.

**IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará en UN ENTREGABLE, luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

| ENTREGABLES      | MONTO        |
|------------------|--------------|
| Único entregable | S/. 3,000.00 |

**X. 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 proveedor 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, recibidos o entregados por el proveedor.

**XI. 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.

**XII. 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.

**XIII. PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times$  monto vigente

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$ .



b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
 b.1) Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .  
 Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

**XV. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

**XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.  
 Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, 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.

**XVII. 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 los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

**XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 -----  
 Ing. Carlos A. Mejía Zelada  
 COORDINADOR  
 CENTRO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN